# 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:***

| N° | Símbolo | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | **Importante**<br>• *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***<br>• ***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**<br>• *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:*

| N° | Características | Parámetros |
|---|---|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0<br>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 y julio 2021*

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

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 9-2021-MPA-CH

## PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
## PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES - REGION APURIMAC".

[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.

## 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). 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.*

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[2]. 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 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.

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

## 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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:*<br><br>*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).*<br><br>*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.*<br><br>*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*<br><br>*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.*<br><br>*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.*<br><br>*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).*<br><br>*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 | : | Municipalidad Provincial de Aymaraes |
| RUC Nº | : | 20165610297 |
| Domicilio legal | : | Jr. Andahuaylas N° 312 – Chalhuanca |
| Teléfono: | : | 083-631416 |
| Correo electrónico: | : | logisticachalhuanca@hotmail.com |

## 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: " MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES - REGION APURIMAC".**

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/ 375,698.10 (trecientos setenta y cinco mil seiscientos noventa y ocho con 10/100 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 Noviembre del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites[4] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| **S/ 375,698.10** | **S/ 338,128.29** | **S/ 413,267.91** |

**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.*

[3] 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.

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[5] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[6] | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Supervisión de obra | 210 | dias | 1779.5148 | 373,698.10 |
| Liquidación de obra | 30 DIAS CALENDARIOS | | | 2000 |
| | | | | 375,698.10 |

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolucion de gerencia de administración y finanzas N° 141-2021-G.ADM-MPA-CH de fecha 8/11/2021.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

| **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 **ESQUEMA MIXTO: TARIFA Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

- Para la SUPERVISION DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)
- Para la LIQUIDACION DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación de acuerdo con el siguiente detalle:

- Supervisión de la Obra: 210 días calendarios.
- Liquidación de Obra: 30 días calendarios.

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

[6] Día, mes, entre otros.

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en Jr. Andahuaylas N° 312 – Chalhuanca, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

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

## 1.10. BASE LEGAL

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N.° 082-2019-EF y modificaciones
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC- Sobre la Fórmula Polinómica y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, aprueba documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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[7], 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[8] 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**)

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo 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[9].
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)**

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| ▪ *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:* |
| *d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).* |
| ▪ *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:* |
| *e) 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.***<br><br>*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación,* |

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

*adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el* [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

***Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.***

| ***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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas**.**

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

- *El 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

| **Advertencia** |
|---|
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
k) 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[13].
l) 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.
m) 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[14].
n) Colegiatura del personal clave, a fin de verificar el cómputo de la experiencia solicitada

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

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

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

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

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

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

  *En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

  *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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*[15].

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Logistica y Bienes Patrimoniales de la Municipalidad, sito en Jr. Andahuaylas n° 312, en el horario de 08:00 am hasta 17: 00 pm.

## 2.6. ADELANTOS[16]

La Entidad entregará al Contratista el adelanto directo, los que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, conforme lo establece el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello el contratista debe solicitar dicho adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto solicitado, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.
La entidad deberá entregar al contratista el monto solicitado como adelanto directo dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud por parte del contratista.
La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Aymaraes, deberá realizar todos los pagos a favor del Consultor por los conceptos de los servicios objeto del Contrato, dichos pagos se efectuarán después de ejecutadas la respectiva prestación, según lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La forma de pago será la siguiente:

a) Rubro 01: Supervisión de Obra
Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de doscientos diez (210) días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria

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

[16] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al artículo 204 del RLCE .La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales ,tributos, gastos generales y utilidades.

b) Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra
Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el numeral 209.1 del artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, contado desde el día siguiente del requerimiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro.

La documentación mínima deberá ser presentada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, sito en Jr. Andahuaylas N° 312 – Chalhuanca, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, la Municipalidad Provincial de Aymaraes deberá contar con el Informe del Funcionario Responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

## 2.8. REAJUSTES

Las Valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:
Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES - REGION APURIMAC".**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**
**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**3.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-REGION APURIMAC".

**3.1.1.2. UBICACIÓN:**
El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Departamento/Región | : Apurimac |
| Provincia | : Aymaraes |
| Distrito | : Tintay. |
| Localidades | : Antarumi – San Mateo |
| Región Geográfica | : Sierra |

**GEOREFERENCIACION:**

**Ubicación geográfica**

El tramo de Carretera tiene su inicio en la progresiva Km 0 + 000 en la comunidad de Rosaccniyocc Antarumi.

| | |
|---|---|
| Este | : 705038.34 |
| Norte | : 8458000.097 |
| Altitud | : 2,772.00 m.s.n.m. en promedio |

El tramo de carretera tiene su final en la progresiva 010+225, pasando las comunidades y localidades de Antarumi y finalmente hasta San Mateo.

| | |
|---|---|
| Este | : 701786.461 |
| Norte | : 705038.346 |
| Altitud | : 2,772.00 m.s.n.m. en promedio |

**3.1.1.3. FINALIDAD PUBLICA**
La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, por lo cual se hace indispensable la contratación de los servicios de consultoría para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-**

**REGION APURIMAC",** para asegurar la calidad técnica del proyecto, lo cual contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

**3.1.1.4. OBJETIVO DEL CONTRATACION**

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de obras de naturaleza similar, que se encargue de las labores de supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-REGION APURIMAC",** Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

**3.1.1.5. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA.**

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3.1.1.6. ALCANCES DE LA OBRA A SUPERVISAR**
**METAS DEL PROYECTO:**

Teniendo en cuenta el monto máximo de Inversión establecido en el documento de Declaratoria de Viabilidad, los lineamientos del perfil aprobado y normatividad vigente, se han propuesto las metas para efectos de **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-REGION APURIMAC",** según el siguiente detalle:

| Elemento | Cantidad | Unidad | Longitud (m) | Longitud TOTAL (m) |
|---|---|---|---|---|
| ***Calzada*** | | | | |
| Mejoramiento de 10.225 km a nivel de pavimento flexible con tratamiento superficial bicapa (Base 0.25 m – Sub base – 0.20 m – Bicapa 1") en un ancho de calzada de 6.00 m en todo el tramo con bermas de 0.50 m a cada lado. | 10.225 | Km | 10,225.00 | **10,225.00** |
| ***Componente de infraestructura*** | | | | |
| ***Construcción:*** | | | | |
| Alcantarillas de concreto tipo I | 13 | Und | | |
| Alcantarillas de concreto tipo II | 24 | Und | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

| Elemento | Cantidad | Unidad | Longitud (m) | Longitud TOTAL (m) |
|---|---|---|---|---|
| Badenes de concreto armado | 3 | Und | | |
| Cuneta triangula Tipo I de concreto, sección 0.75m x 0.35m | 10,225 | Ml | | |
| Puente y accesos | 6.40 | Ml | | |
| ***Componente de Señalización y Seguridad Vial*** | | | | |
| ***Construcción:*** | | | | |
| Señales informativas | 10 | Und | | |
| Señales preventivas | 65 | Und | | |
| Señales reglamentarias | 4 | Und | | |
| Postes kilométricos | 11 | Und | | |
| Marcas en el pavimento | 3,067.50 | M2 | | |
| ***Componente de Protección Ambiental*** | | | | |
| Programa de manejo ambiental | 1 | Und | | |
| Planes de monitoreo ambiental | 1 | Und | | |
| Planes de contingencia | 1 | Und | | |
| Planes de capacitación y educación ambiental | 1 | Und | | |

### 3.1.1.7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

El servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-REGION APURIMAC".**

### 3.1.1.8. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA.

El Consultor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o

modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.

- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de ser el caso.
- Suscribir el Acta de entrega de terreno en representación de la Entidad; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE AYMARAES, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Solicitar al contratista y dar conformidad al Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado al inicio de la obra; y al calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos, el cual deberá ser acorde a la programación. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que se desarrollará, el cual será coherente con el ciclo normal de desarrollo del proyecto.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Controlar el Avance de la Obra a través del Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Realizar el control integral de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras

autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo,
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregará al Contratista, de ser el caso.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE AYMARAES su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento vigente a la fecha del proceso de adjudicación.

### 3.1.1.9. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor dentro del plazo de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra, elevará a la entidad, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en el marco de lo dispuesto en el Artículo 177 del Reglamento, según la estructura del anexo Nº 1 informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra, en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control de las características técnicas y permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al

contrato de ejecución de obra, en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.

- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo máximo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley N° 30225.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados; sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en los documentos para la firma de contrato, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en los documentos para la firma de contrato, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal, el reemplazante deberá contar con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora; además, para la movilización del personal para labores de campo, deberá disponer

de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).

- El Supervisor debe aperturar y mantener actualizado el cuaderno de autocontrol de permanencia en el servicio del personal clave y no clave; debe anotar cualquier desplazamiento que realice el personal en la obra. El cuaderno de autocontrol debe encontrarse en la oficina de campo a disponibilidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- Inspección y verificación que el contratista implemente el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19, de acuerdo a lo aprobado por el SICOVID-19 (u otro vigente a la fecha de su implementación).

### 3.1.1.10. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente

con la Liquidación Final. Esto no exime al Supervisor de ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

### 3.1.1.11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE OBRA

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- ITINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicas y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. **Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.**
- El Informe Técnico será presentado a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable pare la Recepción de la Obra.

- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

### 3.1.1.12. CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

La entidad en el marco de la **Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos Para El Uso Del Cuaderno De Obra Digital**, precisa que el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.
La Entidad habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución de obra, que será registrado y publicado en el SEACE.
La entidad a través del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, contara con los siguientes privilegios:

- ✓ Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- ✓ Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, inspector de obra, supervisor de obra y usuario de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación.
- ✓ Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

**Consideraciones:**
En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a https://www.gob.pe/osce. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.
El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el

cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva.
El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (Supervisor de obra, residente de obra y coordinador de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

**3.1.1.13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Informe Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 02 copias.

**AREA DE SUPERVISION**

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de garantias vigentes.
- Gráficos, Fotografías y/o vídeos, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN**

En el informe técnico mensual se incluirá, como mínimo, la siguiente información:

1. CHECK LIST de la documentación presentada en la valorización por el contratista y/o consorcio ejecutor.
2. Aspectos Generales de la Obra.
3. Hechos Relevantes y medidas correctivas adoptadas.
4. Resumen de Valorizaciones; Adelantos y Amortizaciones; Deducciones y Reducciones.
5. Resumen de pagos efectuados al contratista ejecutor.
6. Resumen de trabajos realizados por el ejecutor de obra.
7. Análisis Comparativo de Avance Programado versus Avance Real, Físico y Financiero, con sus correspondientes curvas "S"
8. Resumen de Personal, Maquinaria, Equipos, Profesionales y Obreros disponibles en la obra; lo cual incluye al ejecutor y a la supervisión.
9. Jornales Generados.
10. Conclusiones y Sugerencias.
11. Panel Fotográfico.
12. Copias de los folios del cuaderno de obra, del periodo de la valorización, de los cuales el último asiento debe ser la conciliación de metrados para la valorización
13. Valorización del Mes del Informe.
14. Control Económico Formato E-4.
15. Informes individualizados del Personal Clave y no Clave, según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
16. Copia del recibo, boleta o factura, que evidencie el pago de cada profesional que participa en el periodo de la valorización.
17. Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe indicar el nombre del servicio prestado, nombre de la obra y nombre de la Entidad, documento que se presentará en cada valorización.
18. Otros documentos que considere necesario.
19. CD con los archivos electrónicos y la documentación de la valorización escaneados y debidamente firmado.

El informe técnico mensual será presentado a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE AYMARAES en un (01) documento impreso original y DOS (02) copias; además, se presentará en archivo digital que debe contener los archivos (CD).

El presente documento será entregado a la ENTIDAD mediante una carta suscrita por el representante del contratista y/o consorcio supervisor, adjuntando el informe técnico mensual del Jefe de Supervisión y la valorización presentada por el contratista y/o consorcio ejecutor dentro de

los plazos establecidos. El contenido de la valorización se desarrolla en el ítem siguiente.

**NOTA**.- El CD debe contener la información digital en carpetas, en riguroso orden respecto a los ítems presentados.

**VALORIZACIONES**

Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.
Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.
Las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.
Las valorizaciones se presentan por trámite documentario de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, en los plazos establecidos en horario de oficina, en carpetas, original y copia
**Contenido:** la carpeta de la valorización, sin ser limitante para la Entidad, debe contener lo siguiente:

1. Carta alcanzando la valorización suscrita por el representante legal de la empresa ejecutora al representante legal de la Supervisión. El jefe de supervisión revisa, evalúa y emite el informe técnico de conformidad para trámite de pago y visa todos los folios de la valorización, en señal de conformidad; luego, el representante de la Supervisión envía la valorización a la Entidad adjuntando el informe técnico de conformidad del Jefe de Supervisión.

2. Informe del Ingeniero Residente de obra.

   **2.1. Datos Generales.**
   Nombre de la obra.
   Ubicación.
   **2.2. Datos de la obra.**
   Sistema de Contratación.
   Contrato de obra N°
   Contratista.
   Residente de Obra.
   Supervisor/Inspector.
   Valor Referencial.
   Monto del Contrato.
   Factor de Relación.
   Plazo de Ejecución.

Fecha Entrega de Terreno.
Fecha inicio Plazo de Ejecución.
Adelanto Directo.
Fecha entrega Adelanto Directo.
Adelanto para Materiales.
Fecha entrega adelanto para materiales.
Fecha termino contractual.
Carta Fianza Garantía Fiel Cumplimiento Vigente.
Estado de los fideicomisos de adelanto directo y adelanto para Materiales.
Ampliaciones de Plazo – Resolución de Aprobación.
Adicionales de Obra – Resolución de Aprobación.
Deductivos de Obra – Resolución de aprobación.

**2.3. Memoria Descriptiva.**
Describir las metas del proyecto general.
Describir las partidas ejecutadas y su avance físico por cada meta o modulo del proyecto.

**2.4. Control de Avances.**
Situación de la obra en el mes.
Avance Programado Vigente.
Avance ejecutado en el mes.
Avance Programado Acumulado.
Avance Ejecutado Acumulado.
Resumen de Valorización.
Análisis Comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado.
Gráfica de Avance Físico Programado vs Ejecutado, con Curva "S"
Gráfica de Avance Financiero Programado vs Ejecutado, con Curva "S"
Control Económico Formato E-4.

**2.5. Control de la Obra.**
Personal.
Equipo y/o maquinaria.
Otros.

**2.6. Ocurrencias.**
Casos relevantes sucedidos en el periodo de la valorización.
Problemas presentados en obra (sólo si corresponde).

**2.7. Control Económico.**
N° de Valorización.
N° de Valorizaciones pagadas.
Control de las valorizaciones
Valorización del mes S/.
Amortizaciones al mes.
- ✓ Adelanto Directo S/.
- ✓ Adelanto Materiales S/.

**2.8. Estado de la Garantías (Cartas Fianzas).**
Garantía de Fiel Cumplimiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**2.9. Conclusiones y Recomendaciones.**
**2.10. Panel Fotográfico.**

**ANEXOS.**

- Control de Metrados: Total, Anterior, Actual, Acumulado.
- Planilla de Metrados de la valorización actual, debidamente sustentado con planos, gráficos, etc, de ser el caso.
- Valorización Obra.
- Control de valorizaciones ejecutadas y programadas.
- Grafico del Avance Físico Programado Vs Ejecutado.
- Grafico del Avance Financiero Programado Vs Ejecutado.
- Cálculo del Factor "K".
- Cálculo de Reajuste de Valorizaciones.
- Control de Reajustes.
- Control Amortización Adelanto Directo.
- Control Amortización Adelanto Materiales.
- Deducciones por adelantos.
- Control General de Valorizaciones
- Resumen General de la Valorización.
- Ejecución Presupuestal.
- Análisis comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado, curvas "S"
- Copia de cuaderno de obra del mes valorizado.
- Panel fotográfico, mínimo doce (12) fotos fechadas, que demuestren el proceso de ejecución, proceso constructivo y la presencia del personal clave y no clave, equipos y otros, que participan en la ejecución de la obra.
- Certificados de control de calidad, en caso corresponda.
- Factura emitida por el Contratista, la misma que será solicitada por la Dirección Sub Regional de Administración, después de su aprobación.
- Documentación que sustente las contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, AFP u ONP, PLANILLAS, etc.
- Informes individualizados del Personal Clave y no Clave, según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
- Copia del recibo por honorarios, boleta o factura, que evidencie el pago de los servicios prestados en el mes, de cada profesional que participa en el periodo de la valorización.
- Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe indicar el nombre del servicio prestado, nombre de la obra y nombre de la Entidad, documento que se presentará en cada valorización.
- CD conteniendo los archivos electrónicos fuente de hoja de cálculo y programación: asimismo toda la documentación firmada y escaneada presentada. Por el personal responsable, además, archivo de la valorización en Excel.
- Otra información que requiera la Entidad.

**NOTA**.- La información digital debe ser presentada en carpetas, en riguroso orden respecto a los ítems presentados y en concordancia con el CHECK LIST; siendo la supervisión responsable de su verificación.

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO**

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Carta del contratista y/o consorcio supervisor dirigido a la ENTIDAD solicitando el pago por el periodo e indicando el monto según tarifa establecida en su contrato.
b) Factura.
c) Copia del contrato de la supervisión.
d) Valorización de la Supervisión.

**INFORMES ESPECIALES**: Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del contratista o consorcio ejecutor, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Especialistas, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN, pudiéndose presentar:

- **Informes Solicitados por la Entidad**, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.

- **Informes de Oficio**, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o cuando se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tornado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes por la presentación tardía de la información.

- **Informes de Situación de Obra** (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra digital que efectué el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicita. Recepción es aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**INFORME FINAL**

En un (01) original y dos (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CDROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

a) Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
b) Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
c) Instalaciones empleadas por el Contratista.
d) Personal y Equipo empleado por el Contratista.
e) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
f) Valorización de la obra contratada, adicionales, etc.
g) Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
h) Control del programa de construcción VS. lo realmente ejecutado.
i) Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
j) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la obra.
k) Recomendaciones para la conservación de la obra.
l) Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las revisiones de tiempo adecuadas.
m) Archivo digital contenido Video de la ejecución total de la obra, así mismo panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta el final.

**LIQUIDACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**:

El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209 del Reglamento, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.
Presentará un (01) original y dos (02) copias adjuntando esta información en CD ROM

**3.1.1.14. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de un **Esquema Mixto de TARIFAS y SUMA ALZADA. El Sistema de Tarifa**, en concordancia con el literal "d" del Artículo 35 del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real, Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, La Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de obra.

Para el proceso de Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión, el pago será cancelado bajo el Sistema de **SUMA ALZADA** (Numeral 10.2 Artículo 10. Supervisión de la entidad, LCE).

**3.1.1.15. RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE AYMARAES.**

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

**3.1.1.16. REQUERIMIENTOS PARA EL CONSULTOR DE OBRA.**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras; dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial 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.

**3.1.1.17. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION**

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

**Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:**

a. Movilización e Instalación de la Supervisión en Obra
b. Revisión del Expediente Técnico
   - Conocimiento del Expediente Técnico
   - Revisión de la Ingeniería Básica
   - Revisión de la ingeniería de Detalle
   - Permisos
   - Informe de Revisión del Expediente Técnico
   - Otros
c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
   - Cronograma de Uso de Equipos
   - Verificación de Rendimientos
   - Compatibilización del Expediente
   - Precios Unitarios de Obra
   - Cronograma de Obra
   - Cronograma de Adquisición de Materiales
   - Cumplimiento de Seguros de Obra
   - Revisión del Programa de Obra
   - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
   - Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
   - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista
d. Registro Cuaderno de Obra digital.
e. Entrega del Terreno
   - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
   - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
   - Subscripción del Acta de Entrega del Terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del Expediente técnico y propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles adicionales (dependiendo del sistema y modalidad de contratación), que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

**Actividades Durante la Ejecución de la Obra:**

a. Control Técnico de la Obra.
   - Plan de Trabajo.
   - Evaluación de los Procesos Constructivos.
   - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
   - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.

- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
- Control de Uso de Equipos.

b. Control de Calidad de la Obra.
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
- Realización de Ensayos (terceros).

c. Control de Avance de la Obra.
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

d. Control de Medio Ambiente
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Control de Ruidos
- Control de Agentes Contaminantes
- Política Información y Comunicación Social
- Almacenamiento de Materiales
- Limpieza de la Obra.

e. Control de Seguridad
- Control de Accidentes de Obra
- Charles de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

f. Control Económico Financiero
- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios pare Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de garantía de fiel cumplimiento.
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

g. Otras actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes.
- Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.
- Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- El supervisor debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Expediente Técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitara alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verifica su real necesidad, cuantificándolos en coordinación con el contratista, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la ENTIDAD previo a su ejecución.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no consideradas en el Expediente Técnico de Obra, ni en el contrato Original, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la SUPERVISIÓN dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluara y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al Expediente Técnico presentado por el contratista presentado para su trámite de aprobación, Para el caso de Presupuesto Deductivos elaborara y/o presentara el Expediente Técnico correspondiente. Los Expedientes

de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.

- Para el trámite de las **Prestaciones Adicionales de Obra,** el supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente. (Directiva N° 018-2000-CG/NORM – "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG; publicado el 06.ene.2021).
- El supervisor prepara y tramitara los deductivos que se requieran, presentándolos a la entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculantes con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en la misma progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- El supervisor de obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio. El contratista deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del lote, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, una permanente comunicación sobre el estado de la Obra y el desarrollo del contrato.
- Recomendar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, la aplicación de la penalidad que deben aplicarse al contratista de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, según informe especial mensual.

**Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

a. Recepción de Obra
   - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
   - Presentar el Informe de Situación de la Obra
   - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
b. Previo a la Recepción de Obra
   - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
   - Revisión de los Metrados de Obra
   - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
   - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
c. Durante la recepción de obra
   - Suscripción del Acta con Observaciones
   - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones

- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra.

d. Liquidación de Obra.
- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
- Presentar el informe final de la obra

e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

f. Otras actividades relacionadas:
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación,
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

**OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:**

- Todo el personal asignado al proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad que se acredito para la firma del contrato, es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal de la Supervisión. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención medica u otra causal, esta bajada o descanso de trabajo deberá cumplir con los procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA., el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos

de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a el Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley Corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- En caso de Empresas Asociadas, estas son solidariamente responsable frente a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- Es responsabilidad de la Supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la Republica y el OSCE.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes.

**3.1.1.18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos Ordinarios por Operaciones de Crédito (ROOC)

**3.1.1.19. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

a) La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, proporcionara al consultor una copia impresa del expediente técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que cuente en su poder y que se haya preparado con ocasión de la ejecución de la obra.
b) La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, proporcionara apoyo a la consultora en cuanto a las coordinaciones que realice este ante otros sectores con la finalidad de facilitar la ejecución de la obra.
c) Como representante de la Entidad, el consultor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia durante la ejecución de la obra, con cargo a dar cuenta de manera inmediata al coordinador de proyecto, a la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Territorial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

### 3.1.1.20. SEGUROS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL EQUIPO DE CONSULTORIA.

El Consultor es el absoluto responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que deberá adoptar las acciones que resulten necesarias para evitar posibles accidentes durante el ejercicio de sus funciones en el periodo de dure el servicio, tanto dentro de la obra como fuera de ella, para ello el personal deberá contar con todos los seguros necesarios entre ellos, los seguros de salud, seguro de accidentes, seguros de Trabajos de Riesgo, seguros de vida, entre otros.

### 3.1.1.21. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del servicio de consultoría es S/. 375,698.10 (trecientos setenta y cinco mil seiscientos noventa y ocho con 10/100 soles), incluye todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL

MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-30A (ANTARUMI) – EMP. AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES – DEPARTAMENTO DE APURIMAC, L=10.23 KM

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA - PLAZO 210 DIAS CALENDARIOS Y 30 DIAS CALENDARIOS PARA LIQUIDACION DE OBRA

| ITEM | DESCRIPCION | U | CANTIDAD | | VALOR UNITARIO S/ /U | VALOR TOTAL S/ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | DESCR | UNIDAD | | |
| 1.00 | PERSONAL DE OBRA | | | | | |
| | SUPERVISOR DE OBRA | Mes | 1.00 | 8.00 | | |
| | SUPERVISOR ESPECIALISTA MECANICA DE SUELOS | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | SUPERVISOR ESPECIALISTA IMPACTO AMBIENTAL | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | SUPERVISOR ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | ASISTENTE TECNICO | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | SUB TOTAL | | | 7.00 | | |
| 2.00 | SEGUROS | | | | | |
| | Seguroa de vida | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | SUB TOTAL | | | | | |
| 3.00 | VIATICOS | | | | | |
| | VIATICOS - considerado para 02 personas por 05 días mensuales | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | SUB TOTAL | | | | | |
| 4.00 | EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) | | | | | |
| | CASCOS PARA INGENIEROS Y TECNICOS 3M | UND | | 5.00 | | |
| | RESPIRADORES DESCARTABLES CONTRA POLVO | UND | | 5.00 | | |

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA**
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | GUANTES DE CUERO NITRILO | UND | | 5.00 | | |
| | PROTECTORES DE OIDO TIPO TAPON | UND | | 5.00 | | |
| | CHALECO DE IDENTIFICACION | UND | | 5.00 | | |
| | CAMISA DE IDENTIFICACION | UND | | 5.00 | | |
| | PANTALON JEAN DE IDENTIFICACION | UND | | 5.00 | | |
| | CASACA TERMICA DE IDENTIFICACION | UND | | 5.00 | | |
| | LENTES DE PROTECCIÓN | UND | | 5.00 | | |
| | ZAPATO DE SEGURIDAD CAT CABALLEROS | UND | | 4.00 | | |
| | ZAPATO DE SEGURIDAD CAT DAMAS | UND | | 1.00 | | |
| | PONCHOS IMPERMEABLES PARA LLUVIA | UND | | 5.00 | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| **5.00** | **MATERIALES DE ESCRITORIO** | | | | | |
| | ARCHIVADORES LOMO ANCHO (TAMAÑO OFICIO) | UND | | 10.00 | | |
| | BORRADORES (Pelikan) | UND | | 5.00 | | |
| | USB DE 16 GB | UND | | 4.00 | | |
| | CINTA MASKIN DE 1" X 25 | ROLLO | | 2.00 | | |
| | CLIPS PEQUEÑOS | CJA | | 2.00 | | |
| | CORRECTOR PENTEL LIQUIDO | UND | | 2.00 | | |
| | AGENDA DE NOTAS | UND | | 12.00 | | |
| | ENGRAPADOR | UND | | 3.00 | | |
| | ESPIRALES VARIOS TAMAÑOS | UND | | 70.00 | | |
| | TAPAS Y CONTRATAPAS | UND | | 70.00 | | |
| | FILES | UND | | 50.00 | | |
| | LAPICEROS FABER CASTELL AZUL Y NEGRO X 100 UND<br>LAPICES | CAJA<br>CAJA | | 2.00<br>2.00 | | |
| | LIBRETA DE CAMPO | UND | | 5.00 | | |
| | MICAS DE COLOR VARIOS | UND | | 10.00 | | |
| | PAPEL BOND A-4 80 GR | MILL | | 5.00 | | |
| | PAQUETE DE POST IT | PQTE | | 2.00 | | |
| | PEGAMENTO EN BARRA UHU | UND | | 2.00 | | |
| | PERFORADOR | UND | | 1.00 | | |
| | RESALTADORES | UND | | 5.00 | | |
| | SELLOS | UND | | 3.00 | | |
| | CHINCHES | CJA | | 1.00 | | |
| | TAMPON | UND | | 1.00 | | |
| | TONER PARA IMPRESORA | UND | | 8.00 | | |
| | IMPRESORA (VERSION ACTUALIZADO) | UND | | 2.00 | | |
| | COMPUTADORA i7 (SIMILARES) | UND | | 2.00 | | |
| | ESCRITORIO | UND | | 2.00 | | |
| | SILLON ERGONOMICO | UND | | 1.00 | | |
| | MATERIALES DE ESCRITORIO MENORES | UND | | 1.00 | | |
| | IMRESIONES Y COPIAS EXPEDIENTE TECNICO | GLB | | 1.00 | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| **6.00** | **VEHICULOS** | | | | | |
| | Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4 c/radio transmisor (*) | Mes | 1.00 | 7.00 | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| (*) Los costos incluyen operador sin combustible | | | | | | |
| **7.00** | **COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | | | | | |
| | PETROLEO DIESEL | GLN | | 1,200.00 | | |
| | LUBRICANES | GLB | | 8.00 | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| **8.00** | **GASTOS SEDE CENTRAL** | | | | | |
| | Contabilidad y otros | und | | 1.00 | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Oficina | mes | 8.00 | | | |
| | Pago de servicio de alumbrado | mes | 8.00 | | | |
| | Pago de servicio de agua | mes | 8.00 | | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| **9.00** | **GASTOS FIJOS** | | | | | |
| | GASTOS NOTARIALES | ESTIMADO | | | | |
| | GASTOS DE LICITACION | ESTIMADO | | | | |
| | GASTOS DE LIQUIDACIÓN | ESTIMADO | | | | |
| | OFICINA Y SERVICIOS OBRA | ESTIMADO | | | | |
| | **SUB TOTAL** | | | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTAL GASTOS DE SUPERVISION** | | | | | |

### 3.1.1.22. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos cuarenta (240) días calendario, según el siguiente detalle:

| DESCRIPCION | PLAZOS |
|---|---|
| Actividades preliminares (informe de compatibilidad).<br>Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales de supervisión, incluye valorizaciones)<br>Actividades de recepción de obra | 210 días calendario |
| Liquidación de obra, según lo previsto en el artículo 209 del RLCE | 30 días calendario |

### 3.1.1.23. ADELANTO DIRECTO

La Entidad entregará al Contratista el adelanto directo, los que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, conforme lo establece el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello el contratista debe solicitar dicho adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto solicitado, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La entidad deberá entregar al contratista el monto solicitado como adelanto directo dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud por parte del contratista.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

**3.1.1.24. FORMA DE PAGO.**

La forma de pago será la siguiente:

a) Rubro 01: Supervisión de Obra
Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de doscientos diez (210) días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al artículo 204 del RLCE .La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales ,tributos, gastos generales y utilidades.

b) Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra
Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el numeral 209.1 del artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, contado desde el día siguiente del requerimiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro.

**3.1.1.25. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.**

El CONTRATISTA están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

**3.1.1.26. DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación.

El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

### 3.1.1.27. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo presentaciones adicionales de obra y liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato, solución de controversias se le notificara en domicilio Procesal que indique es su documentación presentada para la firma de contrato.

### 3.1.1.28. REAJUSTES

Las Valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:
Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente.

### 3.1.1.29. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 3.1.1.30. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 el área usuaria que será la Gerencia infraestructura y desarrollo territorial. De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05)

ni mayor de quince (15) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

**3.1.1.31. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19**

El consultor para la suscripción del contrato deberá elaborar su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, de acuerdo a la establecida en el Anexo Nº 05 de la Resolución Ministerial Nº 972-2020-MINSA además de lo establecido en el Anexo Nº 02 la Resolución Ministerial Nº 257-2020-MTC/01 y/o sus actualizaciones.

**3.1.1.32. SERVICIOS SIMILARES**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Trescientos setenta y cinco mil seiscientos noventa y ocho y 10/100 (S/ 375,698.10), 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 considerará supervisión en obras similares a: Obras viales en carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables.
Se entiende por Obras viales en carreteras a la construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación de carreteras y/o autopistas y/o autopistas de primera clase y/o vías de evitamiento y/o corredor vial y/o pavimentaciones de caminos o la combinación de estos.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

a) **De La especialidad y categoría del consultor de obra.**
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, mínimo categoría "C"

b) **De la habilitación del consultor de obra.**
Persona natural o jurídica que cuente con RNP de Consultor de obras vigente y no esté inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.

c) **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:
- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**Justificación:**
El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente supervisión de la ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad publica de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

d) **Del Personal:**
La Entidad considera que el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.
De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales de la supervisión, el profesional clave requerido para la prestación del servicio de supervisión de la obra es: Jefe de supervisión, Especialista en mecánica de suelos, Especialista en impacto ambiental y Especialista en topografía. La formación profesional y experiencia mínima requerida se muestra a continuación:

**PERSONAL CLAVE:**

| PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº** | **CARGO** | **PROFESION** | **EXPERIENCIA** |
| 1 | Jefe de supervisión | Ingeniero Civil Titulado y Habilitado | Con experiencia profesional efectiva mínima de Cinco (05) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de obra y/o Ingeniero Supervisor de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra y/o Residente de obra y/o Ingeniero Residente y/o Jefe de Obra y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero supervisor residente y/o Jefe de Construcción y/o Ingeniero Residente de Supervisión y/o Jefe Residente y/o Residente Principal de Obras y/o Residente de Supervisión y/o Jefe de Supervisión en Ejecución y/o Ingeniero de obra, en obras en iguales o similares. |
| 2 | Especialista en mecánica de suelos | Ingeniero Civil Titulado y Habilitado | Cuatro (04) años como Especialista en Suelos y Pavimentos, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Especialista en impacto ambiental | Ingeniero Civil / Ambiental Titulado y Habilitado | Cuatro (04) años como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| 4 | Especialista en topografía | Ingeniero y/o Técnico en topografía | Cuatro (04) años como Especialista en especialista en topografía y/o topógrafo, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

El tiempo de experiencia: la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**La acreditación del personal clave de**: experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TITULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal profesional clave requerido 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 profesional clave.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión Nº 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.
Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra, no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

**Importante:**

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

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 realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. En concordancia con lo dispuesto en las bases estándar de Licitación Pública para la Contratación de la Ejecución de Obras, aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD.

**Los requisitos y experiencia del personal no clave y técnico** quedarán acreditados mediante la declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia

Precisamos que el personal no clave deberá acreditar la experiencia solicitada para el inicio de su participación en la supervisión de la obra, presentándola a la Entidad por tramite documentario sito en Plaza de Armas S/N Aymaraes.

e) **Del equipamiento:**
Para la prestación del servicio de consultoría de obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

| N° | DESCRIPCION DE EQUIPOS | CANTIDAD | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| 01 | CAMIONETA 4X4 | 01 | Antigüedad menor a 8 años |
| 02 | EQUIPO DE TOPOGRAFIA (ESTACIÓN TOTAL) | 01 | Antigüedad menor a 8 años |

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

f) **PENALIDADES EN LA SUPERVISION DE LA OBRA.**
Si EL CONSULTOR incumple con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 y 162 el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la ley Nº 30225.
**OTRAS PENALIDADES (ART.163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).**

| Nº | PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 3% del monto del contrato de supervisión | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 4 | Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad. | 0.05 de U.I.T por cada día de evento | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |
| 5 | Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad. | 0.10 de U.I.T por cada valorización | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 6 | Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad | 0.80 de U.I.T por cada Adicional | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |
| 7 | Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso. | 0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |
| 8 | Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por | 0.20 de U.I.T por tramite incompleto | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dicha demora, la multa es por cada documento faltante. | | |
| 9 | Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad. | 0.30 UIT Por cada día de atraso. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 10 | Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD. | 0.10 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 11 | Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre la procedencia del adelanto para materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado | 0.20 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 12 | Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. | 0.20 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 13 | Cuando el Supervisor de Obra no mantenga un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra. | 0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal no informado. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 14 | Cuando el Supervisor de Obra no mantenga el control de la permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra. | 0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para el presente proceso, se tomará en cuenta lo siguiente:

- De detectarse las infracciones 11 y 12, el coordinador de obra deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su

comunicación. De verificarse que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
- En los otros casos, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**g) DE LA SUB CONTRATACION.**

No se permite.

**h) UTILIZACION DE CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.**

El contratista en un plazo de cinco (5) días calendario después de la firma del contrato presentara a la entidad el correo electrónico del jefe de supervisión y la autorización correspondiente para comunicaciones y notificaciones con el coordinador de obra de la entidad (modelo anexo Nº 02).

Igualmente, la entidad comunicará en el mismo plazo el correo electrónico del coordinador de obra.

**i) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a

formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

**j) PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

**k) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo y el marco legal establecido en el TITULO IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en la Ley de Contrataciones del Estado.

**l)ANEXOS:**

Anexo 01 estructura de informe técnico de revisión del expediente técnico
Anexo 02 modelo autorización uso de correo electrónico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**ANEXO Nº 01**

**ESTRUCTURA DE INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Supervisor presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO
   - **1.1.** Antecedentes
   - **1.2.** Objeto
   - **1.3.** Metodología de Trabajo
   - **1.4.** Documentos Revisados
   - **1.5.** Personal participante en la elaboración del presente informe
   - **1.6.** Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, Supervisor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, garantías (vigencia), y otros que estime pertinente.
2. TRABAJOS DE CAMPO
   - **2.1.** Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos
   - **2.2.** Canteras de agregados: localización, proveedor.
   - **2.3.** Fuente: a fin de confirmar el caudal de diseño.
   - **2.4.** Botaderos, indicar sus ubicaciones.
3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
   - **3.1.** Disponibilidad del terreno. Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación
   - **3.2.** Inspección de campo. Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
   - **3.3.** Estudios. Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
   - **3.4.** Planos. Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
   - **3.5.** Especificaciones Técnicas. Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
   - **3.6.** Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto. Verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
   - **3.7.** Metrados. Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
   - **3.8.** Análisis de precios unitarios. Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
   - **3.9.** Presupuesto. Revisar incluido con los sub presupuestos.
   - **3.10.** Informes de los especialistas. De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
   - **3.11.** Fórmula Polinómica. Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
   - **3.12.** Vigencia del expediente técnico.

**3.13.** Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.
**3.14.** Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.
**3.15.** Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos sean materia de consulta.
**3.16.** Conclusiones y Recomendaciones.
**3.17.** Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA.
   **4.1.** Pronunciamiento sobre dicho documento
5. REVISIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTADO AL CONTRATISTA.
   **5.1.** Evaluación.
   **5.2.** Pronunciamiento.
   **5.3.** Verificaciones propias realizadas por la supervisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYMARAES-CHALHUANCA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**ANEXO Nº 02**

**MODELO AUTORIZACION USO DE CORREO ELECTRONICO**

Señores

**Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de Aymaraes**

**Adjudicación simplificada Nº 01-2021**

Presente. -

El que se suscribe, representante de la empresa……y/o consorcio……contratista para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-30ª (ANTARUMI) – EMP, AP-588 (SAN MATEO), DISTRITO DE TINTAY – PROVINCIA DE AYMARAES-REGION APURIMAC", identificado con DNI: ……, correo electrónico:……

**Autorizo notificación por correo electrónico para:**

1. Comunicación de penalidades cuando requiera subsanación
2. Comunicación solicitud de informes especiales.
3. ……

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de un (1) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

**Firma, Nombres y Apellidos del**
**Representante legal, según corresponda**

**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

| | |
|---|---|
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| | **HABILITACIÓN** |
| | Requisitos:<br><br>*No corresponde* |

| | |
|---|---|
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |

Requisitos:

| Nº | CARGO | TITULO PROFESIONAL |
|---|---|---|
| 1 | Jefe de supervisión | Ingeniero Civil Titulado y Habilitado |
| 2 | Especialista en mecánica de suelos | Ingeniero Civil Titulado y Habilitado |
| 3 | Especialista en impacto ambiental | Ingeniero Civil / Ambiental Titulado y Habilitado |
| 4 | Especialista en topografía | Ingeniero y/o Técnico en topografía |

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:

| Nº | CARGO | EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Jefe de supervisión | Con experiencia profesional efectiva mínima de Cinco (05) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de obra y/o Ingeniero Supervisor de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra y/o Residente de obra y/o Ingeniero Residente y/o Jefe de Obra y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero supervisor residente y/o Jefe de Construcción y/o Ingeniero Residente de Supervisión y/o Jefe Residente y/o Residente Principal de Obras y/o Residente de Supervisión y/o Jefe de Supervisión en Ejecución y/o Ingeniero de obra, en obras en iguales o similares. |
| 2 | Especialista en mecánica de suelos | Cuatro (04) años como Especialista en Suelos y Pavimentos, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| 3 | Especialista en impacto ambiental | Cuatro (04) años como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | Especialista en topografía | Cuatro (04) años como Especialista en especialista en topografía y/o topógrafo, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

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:

| N° | DESCRIPCION DE EQUIPOS | CANTIDAD | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| 01 | CAMIONETA 4X4 | 01 | Antigüedad menor a 8 años |
| 02 | EQUIPO DE TOPOGRAFIA (ESTACIÓN TOTAL) | 01 | Antigüedad menor a 8 años |

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 Trescientos setenta y cinco mil seiscientos noventa y ocho y 10/100 (S/ 375,698.10), 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 considerará supervisión en obras similares a: Obras viales en carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables.

Se entiende por Obras viales en carreteras a la construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación de carreteras y/o autopistas y/o autopistas de primera clase y/o vías de evitamiento y/o corredor vial y/o pavimentaciones de caminos o la combinación de estos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono

o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17].

**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 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**

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

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

- *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)

**Importante para la Entidad**

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **70 puntos** |
| | Evaluación:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Setecientos cincuenta y un mil trescientos noventa y seis y 20/100 (S/ 751,396.20), 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.<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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[18].<br><br>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<br><br>M >= [2][19] veces el valor referencial**:**<br>**[70] puntos**<br><br>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial**:**<br>**[50]puntos**<br><br>M > [1][20] veces el valor referencial y < 1.5] veces el valor referencial:<br>**[30] puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **30 puntos** |

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

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

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br><br>I. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y MATRIZ DE RESPONSABILIDADES<br>II. MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD<br>III. SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS<br>IV. LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS.<br>V. CONTROL DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.<br>VI. MEDIDAS DE PREVENCION, CORRECCION Y CONTROL EN EL TRABAJO DE CAMPO.<br>VII. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA<br>VIII. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA.<br>IX. ACTIVIDADES AL TÉRMINO DE LA OBRA<br>X. SOLUCIONES<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br>**[30] puntos**<br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br>**0 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos**[21] |

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.*

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>Donde:<br><br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**[22]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

**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 puede ser reclamada por la Entidad por DE SIETE (7) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| Nº | PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 3% del monto del contrato de supervisión | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 4 | Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad. | 0.05 de U.I.T por cada día de evento | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |
| 5 | Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad. | 0.10 de U.I.T por cada valorización | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 6 | Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad | 0.80 de U.I.T por cada Adicional | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso. | 0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.. |
| 8 | Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante. | 0.20 de U.I.T por tramite incompleto | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 9 | Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad. | 0.30 UIT Por cada día de atraso. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 10 | Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD. | 0.10 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 11 | Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre la procedencia del adelanto para materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado | 0.20 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 12 | Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. | 0.20 UIT por cada ocurrencia | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |
| 13 | Cuando el Supervisor de Obra no mantenga un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista | 0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra. | personal no informado. | Desarrollo Territorial. |
| 14 | Cuando el Supervisor de Obra no mantenga el control de la permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra. | 0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento. | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. |

**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.

**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**[24]

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |

[24] 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).

# 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
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor 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[25] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**
… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.* |

[25] 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.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], 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[26] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[27] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

| Correo electrónico del consorcio: |
|---|

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

[26] 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.

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

# ANEXO Nº 4

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

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 5

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

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] | [ % ] [29] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [30] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[31] |

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

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

[31] 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.* |

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| *En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:* |

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

## ANEXO Nº 6

### OFERTA ECONÓMICA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[32] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[33] | TARIFA UNITARIA OFERTADA[34] | 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** |
|---|
| • *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]".* |

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

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

| **Importante para la Entidad** |
| --- |
| *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:* |

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

## ANEXO Nº 7

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

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[35] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[36] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[37] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[38] DE: | MONEDA | IMPORTE[39] | TIPO DE CAMBIO VENTA[40] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[41] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

[36] 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.

[37] 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.

[38] 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"*.

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

[40] 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.

[41] 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[36] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[37] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[38] DE: | MONEDA | IMPORTE[39] | TIPO DE CAMBIO VENTA[40] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[41] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 9

## DECLARACIÓN JURADA
## (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

| **Importante para la Entidad** |
| --- |
| *En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:* |

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

## ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL 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
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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).*<br>• *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
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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).*<br>• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.* |

# ANEXO Nº 11

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

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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