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** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernández Vásquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS Nº 04-2023-CS-MDM-C [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Ibaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS - CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRÓNOMO
CIP: 211613

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
RUC Nº	:	20189921838
Domicilio legal	:	Plaza de Armas S/N del distrito de Maranganí, província de Canchis, departamento del Cusco
Teléfono:	:	[.....]
Correo electrónico:	:	[marangalogistic@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a [CUATROCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 33/100 SOLES S/. 410,820.33], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de [AGOSTO DEL 2023].

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 410,820.33 (Cuatrocientos diez mil ochocientos veinte con 33/100 soles)	S/ 369,738.30 (Trecientos sesenta y nueve mil setecientos treinta y ocho con 30/100 soles)	S/ 451,902.36 (Cuatrocientos cincuenta y un mil novecientos dos con

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

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

		36/100 soles)]

Importante

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PRIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	300	Días	1,251.38726666	378,416.18
Liquidación de Obra				32,404.15
				410,820.33

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 266-2023-GM-MDM-C]. de fecha 26 de Setiembre del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 330 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 EN MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE MARANGANI – CANCHIS – CUSCO.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF, Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo Nº 162-2021- EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría Nº 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-
- CG/GPROD “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”.
- Normas técnicas de edificaciones.
- Normas Técnica de Edificación G.050 "Seguridad durante la Construcción"
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S Nº 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

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[7] 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**)

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

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

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[8].

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)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. 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[9] y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

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

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

[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.

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 mesa de partes de la entidad sito en plaza de Armas S/N Marangani en horas de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorizaciones mensuales, los cuales serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en plaza de Armas S/N Marangani en horas de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Marangani con el objeto de cumplir con la meta física de obra y cumplir por consecuencia con la Finalidad Publica, encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por El Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

De esta manera la ejecución de obra: ""MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676, contribuya a mejorar de la agricultura y ganadería en el Area de Intervención..

3. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será un Esquema mixto de tarifas y suma alzada.

La Supervisión de Obra se rige por el sistema de contratación a TARIFAS y la Liquidación del Contrato de Obra se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Es OBJETO DEL SERVICIO, realizar el control Técnico y Administrativo del contrato de ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676, Aprobado con: RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N° 218-2023-GM-MDM-C de fecha 14 de Agosto del 2023; los que se enmarcarán sin ser limitativo, en los presentes Términos de Referencia.

Estos servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o en consorcio que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado la citada obra.

5. ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de Marangani

6. ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de Marangani

7. VALOR REFERENCIAL

El valor total estimado asciende a S/. **410,820.33** (CUATROCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 33/100 soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

DESCRIPCIÓN	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDADES DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	300	Días Calendarios	1,261.38726666	378,416.18
Liquidación de Obra (30 DÍAS)				32,404.15
TOTAL				410,820.33

8. PERSONAL QUE PARTICIPA EN OBRA

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Supervisor de obra	1

Todo el personal requerido a excepción del Personal Clave deberá acreditar una experiencia en su especialidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general, dicha experiencia deberá ser acreditada para el inicio de su participación efectiva en el contrato bajo las mismas condiciones establecidas en los Requisitos de Calificación para el personal clave.

9. PERSONAL CLAVE

El personal Clave para el cumplimiento del servicio de supervisión es el que se detalla a continuación:

N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo.	1

El plazo de participación del personal clave estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra.

10. BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO(OBRA)

10.1. ANTECEDENTES

El Perú es el tercer país más afectado en el mundo por el cambio climático. Sobre todo, la agricultura está amenazada por los efectos: El retroceso de los glaciares disminuye la disponibilidad del agua de riego, la variabilidad de las lluvias cambia el ciclo de crecimiento del cultivo con lluvias prolongadas y cortas, produciendo un estrés hídrico en los cultivos. Surge como necesidad de los productores frente a los escases del recurso hídrico en temporada de estiaje (Mayo a Octubre – Noviembre), tiempo durante el cual los cultivos como Pastos perennes y otros cultivos anuales soportan un estrés hídrico; donde el principal es Pastos perennes que, según el estado fenológico en que se encuentra, demanda agua, precisamente durante la época seca, para iniciar el proceso de floración y fructificación.

En el área de estudio comprende la comunidad de Ccuyo, y está ubicado en el distrito de Marangani, provincia de Canchis, del Departamento de Cusco.

Cabe manifestar que esta comunidad de Ccuyo es el primer productor de la crianza de Cuyes en la región del Cusco; por lo que el proyecto es de mucha importancia para realzar y mantener la actividad agropecuaria en la zona.

Actualmente se cuenta con una población de 2116 habitantes, reunidos el 514 usuarios y regantes quienes disponen de parcelas agrícolas con fines de producción agrícola para el autoconsumo; este sector forma parte de la Microcuenca Ccuyo.

El de la comunidad de Ccuyo, cuenta con más de 360 has de áreas agrícolas aptas para la agricultura, de los cuales solamente se aprovechan las 108.80 has en la actualidad (situación Sin Proyecto, en periodo secano), se registran infraestructura de riego deteriorado. Esta situación es generada principalmente porque se cuenta con infraestructura de riego deficiente; para la producción de los diferentes cultivos, cabe señalar que los canales de construidos estas se encuentran colapsadas por tiempo de uso y construido rústicamente por o que tramos continuos ya se registran canal en tierra; razón a que únicamente abastece para consumo animal o pequeñas áreas de pastizales, razón por la cual la agricultura en la zona es bajo secano en su mayoría, a pesar que cuentan con recurso hídrico disponible en las quebradas de Qarqapunku y Lantarani ubicado dentro del de la Comunidad de Ccuyo los cuales se pretende captar; para posteriormente distribuir mediante canal de conducción a base de tubería y entregar el agua de riego en cabecera de parcela, en la actualidad los cultivos predominantes son: pastos, papa, avena forrajera, Trebol Rojo-RyeGras, Alfalfa, etc.

Como se puede apreciar, la baja oferta del recurso hídrico y la ausencia de instituciones que ofrezcan alternativas de innovación tecnológica en riego para la SIERRA media y baja, hacen que la producción alcance niveles por debajo del promedio nacional y regional; y siendo la producción agrícola, la única actividad generadora de ingresos familiares, se entiende por qué el Distrito de MARANGANI se ubica en nivel de pobreza y extrema pobreza.

Por lo que la Municipalidad de MARANGANI viene promoviendo la gestión de proyectos de riego, como es el caso del proyecto de riego tecnificado en sus comunidades para el cultivo de Pastos y de pan llevar.

Por las consideraciones expuestas líneas arriba hizo que se genere la gestión del estudio a nivel de perfil viabilizado con el Código SNIP Nº 279578; el mismo que ha pasado por modificaciones en el proceso de gestión y actualmente en nivel de Expediente Técnico para su posterior ejecución.

En el estudio de preinversion, se registra ampliación de meta en cobertura de servicios de Agua de Riego de 41 Has. Con 174 Usuarios donde la intervención Únicamente fue para una parte de los predios y usuarios del canal Nº 01; lo cual ha sido cuestionado por los otros usuarios del mismo tramo final del canal Nº 01 y los usuarios del canal Nº 02;. Motivo por el cual se ha realizado una socialización y se ha reestructurado el planteamiento integral del sistema de riego considerando la ampliación en cobertura de servicios de agua de riego para 256.12 Has. y 514 Usuarios ampliándose área de influencia de la Unidad Productora.

Adicionalmente, es necesario resaltar que en el proceso de elaboración del presente estudio se ha formalizado y reconocido ante el ANA – ALA Sicuani el Comité de Usuarios de Agua de Riego Sumac Marca; a efectos de la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

La mayoría de la población está constituida básicamente por agricultores ganaderos y en menor proporción restante se dedica a otras actividades comerciales y otros.

10.2. UBICACIÓN DE PROYECTO

Localidad	:	C.C. CCUYO
Distrito	:	MARANGANI
Provincia	:	CANCHIS
Región	:	CUSCO

Nombre del PI o inversión	:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676
Código del PIP	:	N° 351908

Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda	:	Expediente Técnico Aprobado
Fecha de Aprobación del Expediente Técnico	:	Aprobado con: RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N° 218-2023-GM-MDM-C de fecha 14 de Agosto del 2023.

Georeferencia de los Tramos del Proyecto

INICIO: Canal Nº 01 UTM X 270517.450, Y 8410429.748 Altitud : 3873.00 m.s.n.m. FINAL: UTM X 267898.994, Y 8411373.569 Altitud : 3804.00 m.s.n.m.

INICIO: Canal Nº 02 UTM X 270202.606, Y8406606.037 Altitud : 3803.00 m.s.n.m. FINAL UTM X 266822.491, Y 8411860.327 Altitud : 3738.50 m.s.n.m.

La zona del proyecto tiene un Clima frío durante las precipitaciones del verano meridional (enero, febrero y marzo), aunque las lluvias suelen ampliarse a otras estaciones por ubicarse en plena sierra norte, cerca de las jalcas. Días de intenso calor solar, durante los meses de mayo, junio, julio y agosto.

Debido a su ubicación en la región de la puna baja y a su posición próxima al trópico, presenta un marcado contraste de temperatura las 24 horas del día. Oscila de 10ºC a 25ºC en el día y de -10ºC a 5ºC en la noche.

10.3. ACCESIBILIDAD

La red vial es interconectada por la carretera asfaltada de primer orden entre Cusco – Sicuani – Juliaca – Arequipa. El ámbito de estudio se encuentra aproximadamente a 173.50 km de la ciudad de Cusco, desde la Ciudad del Cusco hasta la comunidad de Ccuyo, partiendo desde el Cusco se efectúa todo el recorrido aproximadamente en un tiempo estimado de viaje de 2 horas con 55 minutos.

CUADRO N° 1: VIAS DE ACCESO AL AREA DEL PROYECTO			
RUTA	TIPO DE ACCESO	TIEMPO	DISTANCIA
Cusco - Sicuani	Carretera asfaltada	2.5 horas	138 km.
Sicuani – Marangani	Carretera asfaltada	15 Min	15 km.
Marangani - Ccuyo	Trocha Carrozable	10 Min	3.5 km.

Fuente: Elaboración propia/Equipo Consultor.

11. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº 31638:, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Legislativo Nº 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- TUO de la ley 30225 aprobado por D.S. 082-2019 EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018 EF
- Ley Nº 31639:,Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 30225: Ley de contrataciones del estado (vigente desde el 09/01/2016), modificado con decreto Legislativo N° 1341 y el decreto legislativo N° 1444 y consolidado a través del TUO aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF)
- Decreto Supremo N°344-2018-EF: Reglamento de Ley N°30225 (vigente desde el 30/01/2019 y modificado con decreto supremo Nº 377/2019-EF).
- Decreto Legislativo N° 1486.
- Resolución Directoral N°006-2020-EF/54.01
- Decreto Supremo N°103-2020-EF

- Directiva N° 005-2020-OSCE
- Ley N°27444-Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27466 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 26786 – Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- LEY N° 31728 ley que aprueba créditos suplementarios para el Financiamiento de mayores gastos en el marco de La reactivación económica, a favor de diversos pliegos del Gobierno nacional, Gobiernos regionales y Gobiernos locales, y dicta otras medidas (artículo 5) y pronunciamientos vinculantes de la Dirección General de Abastecimiento del MEF.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

12. METAS DEL PROYECTO

El Proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL PRINCIPAL N° 01 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCUYO, DISTRITO DE MARANGANI - CANCHIS-CUSCO" CUI N° 2250676, plantea la Construcción de las siguientes Obras:

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial
1.00	ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO				5,336,642.81
1.10	OBRAS PROVISIONALES	GLB	1.00	24,332.99	24,332.99
1.20	INSTALACION DEL SUBSISTEMA DE RIEGO CANAL 01 - CCUYO				2,339,264.87
01.2.1	CAPTACION TIPO BARRAJE QARQAPUNKU (01 UND)	UND	1.00	75,968.86	75,968.86
01.2.2	DESARENADOR TIPICO (01 UNID)	UND	1.00	10,638.86	10,638.86
01.2.3	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE RESERVORIO EXISTENTE	UND	1.00	93,583.78	93,583.78
01.2.4	LINEA DE CONDUCCION CANAL 01 L=5,322 ML				2,159,073.37
01.2.4.1	LINEA DE CONDUCCION PRINCIPAL CANAL 01 LONG.= 5322 ml	ML	5,322.00	93.48	497,524.48
01.2.4.2	OBRAS DE ARTE EN LINEA CONDUCCION PRINCIPAL				289,603.62
01.2.4.2.1	PUENTE ACUEDUCTO L=6.50 M.L. PROG: 0+080 (01 UND)	UND	1.00	6,022.61	6,022.61
01.2.4.2.2	PUENTE ACUEDUCTO L=5.50 M.L.PROG: 4+480 (01 UND)	UND	1.00	5,512.77	5,512.77
01.2.4.2.3	ALCANTARILLA TIPO TMC D= 60" (10 UND)	UND	10.00	25,320.00	253,199.97
01.2.4.2.4	CAJAS DE INSPECCION (02 UND)	UND	2.00	1,099.27	2,198.53

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial
01.2.4.2.5	CAMARA DE CARGA (01 UND)	UND	1.00	7,062.87	7,062.87
01.2.4.2.6	TOMA LATERAL DIRECTA (10 UND)	UND	10.00	1,222.75	12,227.52
01.2.4.2.7	CRUCE DE QUEBRADA CON ENROCADO (01 UND)	UND	1.00	3,379.35	3,379.35
01.2.4.3	RESERVORIO DE CONCRETO ARMADO (CAP.=300 M3)-01 UNID.				178,664.31
01.2.4.3.1	RESERVORIO DE CONCRETO ARMADO CAP.=300 M3	M3	300.00	527.45	158,235.89
01.2.4.3.2	CAJA VALVULA DE SALIDA, LIMPIA Y REBOSE (01 UNID)	UND	1.00	13,218.70	13,218.70
01.2.4.3.3	CANAL DE DRENAJE PLUVIAL PERIMETRO DE RESERVORIO L=54.51 ML	ML	54.51	58.70	3,199.69
01.2.4.3.4	INSTALACION DE CERCO PERIMETRICO (86.40 ML)	ML	86.40	46.41	4,010.03
01.2.4.4	RED DE DISTRIBUCION CANAL I L= 22,090.95 ML	ML	22,090.95	54.02	1,193,280.96
01.2.4.4.19	OBRAS DE ARTE EN RED DISTRIBUCION				290,881.99
01.2.4.4.19.1	VALVULAS DE CONTROL TIPO I (15 UND)	UND	15.00	668.26	10,023.86
01.2.4.4.19.2	VALVULA REDUCTORA DE PRESION TIPO II (16 UND)	UND	16.00	3,185.44	50,966.96
01.2.4.4.19.3	TOMA LATERAL EN DISTRIBUCION (491 UND)	UND	491.00	444.89	218,440.87
01.2.4.4.19.4	VALVULAS DE PURGA (20 UND)	UND	20.00	572.52	11,450.30
1.30	INSTALACION DEL SUBSISTEMA DE RIEGO CANAL 02 - CCUYO				2,865,282.80
01.3.1	CAPTACION LATARANI (01 UND)	UND	1.00	321,167.66	321,167.66
01.3.2	LINEA DE CONDUCCION CANAL 02 L=8,070 ML				2,544,115.14
01.3.2.1	CANAL RECTANGULAR 0.60x0.60 PROG: 0+000 - 6+220 L= 6,220 ML	ML	6,220.00	271.56	1,689,072.16
01.3.2.2	CANAL RECTANGULAR 0.45x0.50 PROG: 6+220 - 8+070 L= 1850 ML	ML	1,852.00	244.34	452,518.02
01.3.2.3	OBRAS DE ARTE EN LINEA CONDUCCION PRINCIPAL				402,524.96
01.3.2.3.1	MUROS MAMPOSTERIA DE PIEDRA L=115.00 M.L.	ML	115.00	401.14	46,131.55

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial
01.3.2.3.2	CANOA TIPO I (01 UND)	UND	1.00	11,130.59	11,130.59
01.3.2.3.3	RAPIDA L=130 ML	ML	130.00	488.07	63,448.50
01.3.2.3.4	RAPIDA L=120 ML	ML	120.00	512.59	61,511.31
01.3.2.3.5	ALCANTARILLA TIPO TMC D= 60" (08 UND)	UND	8.00	22,529.39	180,235.10
01.3.2.3.6	TOMA LATERAL TIPO TARJETA (42 UND)	UND	42.00	897.99	37,715.68
01.3.2.3.7	PASARELLA CARROZABLE (02 UNID)	UND	2.00	1,176.12	2,352.23
1.40	FLETE	SERV	1.00	107,762.15	107,762.15
2.00	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA AGRICOLA				80,136.00
2.10	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA MANEJO DE CULTIVOS	EVENT	2.00	20,223.00	40,446.00
2.20	CAPACITACION EN GESTION Y USO ADECUADO DE AGUA DE RIEGO	EVENT	3.00	13,230.00	39,690.00
3.00	MANEJO AMBIENTAL	MES	10.00	21,067.53	210,675.32
4.00	MONITOREO ARQUEOLOGICO	MES	8.00	20,084.89	160,679.14
5.00	SALUD Y SEGURIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19	MES	10.00	49,051.94	490,519.42
6.00	PLAN DE GESTION DE RIESGOS A DESASTRES	TALLER	1.00	8,589.90	8,589.90
7.00	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	10.00	6,198.06	61,980.58

13. FORMA DE PAGO

El pago del supervisor correspondiente desde el inicio de la obra hasta la culminación de la misma será de acuerdo a la cotización del mercado, dicho monto será distribuido de la siguiente manera.

La Municipalidad previa conformidad del área usuaria realizara el pago a la supervisión sea en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la obra (no proporcional al avance físico de la obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión.

La Municipalidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de acuerdo a lo siguiente:

ETAPA I

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en PAGOS PERIODICOS (Valorizaciones mensuales) SEGÚN TARIFAS

ETAPA II

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en ÚNICO PAGO (SUMA ALZADA) esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el informe final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la liquidación elaborada por la contratista o presentada la propia (hecha por el supervisor) y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las bases y el Contrato. (Liquidación de Obra).

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo del servicio de la consultoría es de **Trescientos (300)** días calendarios.
En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.
De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

15. ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISION

15.1. CONDICIONES PARA EL CONSULTOR

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución de Obra.
Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado 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.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. El software a utilizar será previamente aprobado por LA ENTIDAD.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor 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 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. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD. sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos y demás pruebas de calidad, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a LA ENTIDAD antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo del LA ENTIDAD. Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.

- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar al LA ENTIDAD. en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- La Consultoría deberá presentar quincenal, mensualmente y cuando el caso así lo requiera a la ENTIDAD, como resultado de la prestación del servicio, Informes sistematizados del Control de la obra,
- Los Informes mensuales ilustrados de avances físicos y valorizaciones serán con cuadros gráficos comparativos que muestren el grado de cumplimiento del avance de cada tramo o frente de trabajo mediante un software de programación de obras para cada uso.
- Además el Consultor deberá presentar la filmación editada (en vídeo Formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.
- La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e Instructivos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado - Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional (ISO-9001, 14001 y OHSAS 18001 y Normas Técnicas Peruanas).
- Elaborar los informes mensuales, trimestrales y cuando la entidad lo solicite.
- El personal de la Consultoría deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Indumentaria de trabajo que lo identifique en obra, cascos, botas, guantes, etc.); asimismo, lo establecido en el D.S. N° 09-2005-TR y D.S. N° 007-2007-TR Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- La Supervisión deberá evaluar y aprobar la Calidad de los Materiales a utilizar en Obra de acuerdo a las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y lo requerido por la Entidad.

15.2. ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente del **SUPERVISOR DE OBRA**, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado con arreglo de lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, sus modificatorias, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en aplicación a la DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01, y los términos de referencia y, estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en obra, en conformidad a las normas de construcción de edificaciones y de Infraestructura de Riego.
El supervisor prestará los servicios de consultoría de obra, de modo permanente y directo en la obra, con la prestación de servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la supervisión y control de la obra, que incluyen gastos generales, utilidad, leyes sociales o tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, gastos de sueldo, salarios, pasajes, viáticos, herramientas, mantenimiento de vehículos y oficina, equipos de informática, útiles de escritorio, así como cualquier otro concepto necesario que le sea aplicable y que pudiera incidir sobre el presupuesto para la correcta prestación del servicio.

15.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

Actividades previas a la ejecución de la obra.

- Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- Revisión del Expediente Técnico
    - Conocimiento del Expediente Técnico
    - Revisión de la Ingeniería Básica
    - Revisión de la Ingeniería de Detalle
    - Permisos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez INGENIERO AGRONOMO CIP: 211613

    - Otros
    - Informe de Revisión del Expediente Técnico
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
    - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
    - Cronograma de Obra (valorizado)
    - Cronograma de Adquisición de Materiales
    - Cronograma de Uso de Equipos
    - Verificación de Rendimientos
    - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
    - 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.
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Entrega del Terreno
    - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
    - Delimitación del Área de Trabajo y Verificación de Puntos de Control Topográfico
    - Suscripción 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 proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario; También, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

Actividades durante la ejecución de las obras.

- 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
- Control de Calidad de la Obra
    - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
    - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
    - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
    - Realización de Ensayos de Laboratorio.
- Control de Avance de la Obra
    - Control de la Programación de Obras
    - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
    - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
- Control de Medio Ambiente
    - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
    - Rutas Alternas
    - Control de Ruidos
    - Información y Comunicación Social
    - Eliminación de Material Excedente
    - Uso de Canteras
    - Almacenamiento de Materiales
    - Control de Agentes Contaminantes
    - Política de Campamento de la Obra
    - Limpieza de la Obra
- Control de Seguridad
    - Control de Accidentes de Obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

– Control Económico Financiero
  - Control de los Adelantos Directo y para Materiales
  - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
  - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
  - Control del Cronograma Valorizado y Real
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
  - Control de Cartas Fianzas
  - Control de Pago de Valorizaciones
  - Control de Materiales de Construcción.

– 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 ENTIDAD., relacionados con la ejecución de la obra.
  - Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
  - Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
  - Sostener con los funcionarios de la Oficina técnica del LA ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
  - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
  - Remisión de los informes especiales para LA ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a LA ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
  - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

Actividades de recepción de la obra, revisión de liquidación de obra, informe final y presentación de liquidación de Contrato de Supervisión.

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

– 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

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

– Liquidación de Obra
  - Conformidad de los Planos de Post construcción
  - Conformidad de los Metrados de Obra
  - Conformidad de la Memoria Descriptiva
  - Conformidad de no adeudo por servicios o materiales del contratista

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

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

15.4. 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 con óptima calidad.
– El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la fecha de suscripción de su contrato.
– 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. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
– Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
– Es responsabilidad del Supervisor de Obra remitir a la Entidad en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa revisión, evaluación y con la opinión correspondiente, los presupuestos adicionales de obra, presentados por el contratista.
– En caso de que La Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de Obra, descontándose de sus pagos.
– El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
– El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
– El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
– 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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 la Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad distrital de Marangani
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de marangani iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El supervisor será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar en obra con un laboratorio de suelos y concretos.

15.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 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 las normas técnicas internacionales.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- Informe Técnico: La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos rellenos y/o terraplenes, estructuras, obras de arte realizados durante la ejecución de la obra, etc., comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados por el Contratista, así como, la calidad de los equipos hidráulicos y electromecánicos y su instalación, aceros estructurales, etc.; en tal sentido los resultados finales del control deben 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, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el Contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.

15.6. 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.

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

ETAPA DE REVISIÓN DEL ESTUDIO:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico en cancha, formulando sus conclusiones y recomendaciones.

ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Fichas quincenales y mensuales de obra (de acuerdo al modelo aprobado, presentado por el Supervisor a LA ENTIDAD dentro de los 10 días de suscrito el contrato), adjuntando fotografías correspondientes al período de la ficha respectiva.
- Las fichas serán remitidas el primer día hábil, siguiente a la quincena y mes, correspondiente.
- Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra; estos informes se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, dentro de los primeros 07 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:
- Área de Supervisión
  - Actividades desarrolladas por la Supervisor de Obra
  - Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, 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 Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
  - Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
  - Programa de sus actividades para el mes siguiente.
  - Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
  - Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
  - Gráficos y Fotografías, 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.
  - Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
  - Valorización mensual de los servicios de supervisión:
  - Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.
  - Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

- Área Ejecutor o Contratista de Obra
  - Resumen ejecutivo
  - Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
  - Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
  - Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones,
  - Cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente.
  - El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:

- Informes Solicitados por la Entidad, sí el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

15.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- Efectuada la entrega del terreno, y producido el pago del Adelanto al Contratista, y/o recibida la orden de inicio por parte de ENTIDAD, a partir del día siguiente la Supervisión conjuntamente con el Contratista efectuarán la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y replanteo de la obra, cuyos resultados se plasmaran en un informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la Supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del contrato de obra.
- Como resultado del replanteo, deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse alguna situación problemática sobre esta materia, debe exigirse al Contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de obra.
- Exigir al Contratista la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por ENTIDAD.
- Ubicar su Oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de Supervisión.
- Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean inadecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Aprobar en coordinación con ENTIDAD, las normas de seguridad propuestas por los Contratistas y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando a ENTIDAD las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Reglamento, esta situación será sometida a consideración de ENTIDAD, incluyéndose los detalles justificatorios.
- Exigir al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- Informar a ENTIDAD, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de profesión al trabajado (cascos, guante, botas, etc.)
- Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto de no ser así la Supervisión con la debida anticipación deberá notificar al Contratista siendo obligación del Contratista de Obra de asumir el costo de la Supervisión por el atraso en la finalización de la obra.

15.8. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO:

- El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su perfeccionamiento e inicio de los trabajos en obra hasta que la liquidación quede consentida.
- Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:
- Etapa de Revisión del Expediente Técnico de la Obra, el plazo del servicio de consultoría para esta etapa se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato de supervisión.
- Etapa de Supervisión de la Obra, el plazo del servicio de consultoría para esta etapa se inicia a partir del inicio del plazo de ejecución de obra.
- Etapa de Recepción y Liquidación de Contratos, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de obra.
- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra, tanto para la etapa de Revisión del Expediente Técnico como para la etapa de Supervisión de la obra.

En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la Etapa de Supervisión de obra**.**

15.9. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE.

LA ENTIDAD proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluido copia del expediente técnico, el cual deberá hacer cumplir a cabalidad.

15.10.

FACULTADES DEL SUPERVISOR

- El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA ENTIDAD.

15.11.

CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- LA ENTIDAD podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de LA ENTIDAD.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez INGENIERO AGRONOMO CIP: 211613

- 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 y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera 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, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- El Supervisor apoyará a LA ENTIDAD durante la contestación de las demandas arbítrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.

15.12.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 1 Copia + 1CD)

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los siete (10) primeros días calendario presentada la valorización por parte del Contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- **Carta De Presentación Del Informe Mensual.**
- **Capitulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra**
  Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  Un CD en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

- **Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra**
  Datos Generales
  Ubicación del Proyecto.
  Objetivos del Informe y del Proyecto.
  Antecedentes.
  Metas Físicas del proyecto.
  Objetivos del Informe y del Proyecto.
  Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
  Seguimiento de los Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos.
  Cuadro resumen de los avances físicos.
  Planilla Metrados ejecutados
  Control Económico de la Obra
  Evaluación de la ejecución de la obra.
  Manejo de Impactos Ambientales.
  Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
  Manejo de impactos ambientales
  Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por El Contratista.
  Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 10 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
Conclusiones.
Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

- **Capítulo III. —Anexos**

  - Hoja Resumen de pago al Contratista
  - Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
  - Valorización de Obra.
  - Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
  - Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
  - % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
  - Copia del Cuaderno de Obra.

- **Capítulo IV.- Documentos Administrativos De La Supervisión**
  Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
  Factura Emitida por la Supervisión
  Copia de Contrato de la Supervisión
  Vigencia de Poder, Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
  Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
  Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de obra de la propuesta y Copia del Certificado de Habilidad Vigente.

INFORME FINAL (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

La Supervisión presentará dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará La Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:
Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

- **Informe Técnico**
  Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
  Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
  Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones.
  Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
  Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
  Informe de Calidad Final de obra (donde presenta los informes de calidad presentados, conclusiones y recomendaciones)
  Copia del Cuaderno de Obra.
  Acta de Entrega de Terreno.
  Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
  Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- **Informe Económico**
  Informe Económico del Contrato de Supervisión.
  Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

- **Informe Administrativo**
  Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
  Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
  Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de
  Supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
Copia del Acta de Recepción de Obra.

15.13.

LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.

La Supervisión presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por El Contratista:

a) Documentos Obligatorios

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

Anexos

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por El Contratista.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por El Contratista.

En el caso de Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión esta estructura no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o contenido de las liquidaciones de contrata de Supervisión, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

b) Otros documentos obligatorios

- **Informe de Adicionales de Obra:**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión**.**

- **Informe de Deductivos de Obra:**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión**.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Rualdino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga de El Contratista**,** de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- **Absolución de Consultas:**
  Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N°193 del RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**
  Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**
  Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Supervisión deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por El Contratista, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

15.14.

INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

16. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

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

17. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

Pr = [Po x (Ir/Io)] - [(A/C) x Po x (Ir - Ia)/ (Ia)] - [(A/C) x Po]

Donde:

Pr =	Monto de la Valorización reajustada.
Po =	Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
Ir =	Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.
Io =	Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
Ia =	Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
A =	Adelanto en Efectivo entregado.
C =	Monto del Contrato Principal

18. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas.

Vm = DxTU

Donde:

Vm:	Valorización mensual
D:	Días Calendarios
TU:	Tarifa Unitarias por días Calendarios

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra.
- Documentación técnica
  - Informe del funcionario responsable de la oficina de supervisión y liquidación de obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Copia del informe mensual de supervisión de obra.
  - Comprobante de pago
  - CCI.

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRÓNOMO
CIP: 211613

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI, la entidad a través del área usuaria o quien haga de sus funciones emitirá ante la solicitud del consultor la conformidad de la contraprestación pactada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario. Acorde a lo estipulado en el numeral 171.1 del artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado la ENTIDAD paga la contraprestación pactada a favor del consultor dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad emitida
En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Es importante precisar.
(i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje y
(ii) El pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

19. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

19.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor puede ser una persona natural o jurídica, quien debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS ,IRRIGACIONES Y AFINES en la categoría B o superior.

19.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

En caso de consorcios de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
1) El número máximo de consorciados es sin límites
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado se de 20%

19.3. DEL PERSONAL CLAVE

Formación Académica

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo.

Experiencia del Personal Clave

Personal Clave		
Cargo	profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ing. Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo	Mínimo 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria que se computa a partir de la colegiatura.

El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en la prestación de servicios de consultoría de obra. Debe contar con el personal requerido líneas abajo para lo cual deberá presentar declaración jurada del personal clave que participará en la supervisión de obra con sus datos personales.

ACREDITACION
El cual será acreditado con: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto en servicios de consultoría similares.

19.4. Definición de obras similares

Para acreditar los requisitos del postor y perfil del personal requerido para el presente servicio de consultoría de supervisión de obra, tomar en cuenta lo siguiente:

1) Se considera obras y/o proyectos iguales o similares, a supervisión de ejecución de obra y/o proyectos hidráulicos con fines de riego como: Presas y/o Represas y/o Bocatomas y/o Diques y/o Reservorios y/o sistemas de captación, conducción y/o distribución de agua para riego o la combinación de ellas.

2) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto y el código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Código Unificado de Inversiones CUI en aquellos proyectos elaborados en el marco del Invierte Pe. ; no siendo lo mismo para aquellos fuera del sistema de inversión pública.

Consideraciones para Suscripción de Contrato

3) La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, y/o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

4) Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia o certificado o diploma u Otro respectivo.

5) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

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.

19.5. Equipamiento Estratégico

Se contará con el siguiente equipamiento Estratégico para la realización de su función.

ítem	Equipo -Unidad móvil	Cantidad
1	Camioneta 4x4 (Soat Vigente)	1
2	Computadoras portátiles Core i5 o equivalente	1
3	Impresoras Multifuncional	1
4	Nivel de Ingeniero	1

El equipamiento clave deberá contar con las especificaciones técnicas, encontrarse operativo y disponible para el inicio efectivo del servicio.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

19.6. Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto de Facturación de 0.5 veces el valor referencial según establecido en las bases por el comité de selección, igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La Supervisión deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

20. PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el reglamento de la Artículo 161º, 162° del Reglamento, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, y del artículo 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con cambios aprobado mediante Decreto Supremo N°071-2018-PCM.

21. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará a El Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163º de la Ley 30225. Se aplicará en función al Monto Contractual.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

1	En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.
2	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.3 % UIT por frente de trabajo.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.2 % UIT por día de demora.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.
4	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 % UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.
5	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	0.3 % UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.
6	Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por EL Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.3 % UIT por cada vez.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Entidad.

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: El Postor debe contar con REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) vigente, CAPÍTULO CONSULTOR DE OBRAS: 5 - CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B COMO MÍNIMO **Importante**

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de constancia RNP, impreso máximo 02 días antes de la presentación de ofertas.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

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

Requisitos:

CARGO	FORMACION ACADEMICA
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo.

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:

CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo. Mínimo 24 meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente en obras similares al objeto de la convocatoria que se computa a partir de la colegiatura, en obras iguales o similares al objeto de la contratación. Para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez INGENIERO AGRONOMO CIP. 211613

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.

Importante para la Entidad

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

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ítem	Equipo -Unidad móvil	Cantidad
1	Camioneta 4x4 Con Soat Vigente.	1
2	Computadoras portátiles Core i5 o equivalente	1
3	Impresoras Multifuncional	1
4	Nivel de Ingeniero	1

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 (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Instalaciones o la combinación de ellas de: sistema de riego con riego tecnificado, canal de riego, riego por aspersión con componentes al objeto de la convocatoria en obras Publicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez INGENIERO AGRONOMO CIP. 211613

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[16].

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.*

[16] 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".

	• *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

ANEXO 1

Estructura de costos Etapa I: Supervisión de Obra

CODIGO	DESCRIPCION	COEF.	UNID.	CANT.	UNIT.	PARCIAL	TOTAL
	GASTOS GENERALES FIJOS						
01.00	**RETRIBUCIONES ECONOMICAS**						**-**
	INGENIERO SUPERVISOR	0	MES	0	0	0	
	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	0	MES	0	0	0	
	CHOFER	0	MES	0	0	0	
01.01	**OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**						**0**
	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	0	GLB	0	0	0	
01.02	**OTROS SERVICIOS DE TERCEROS**						**0**
	ANALISIS GRANULOMETRIA		SERV.	0	0	0	
	CONTROL DE CALIDAD		SERV.	0	0	0	
02.00	**ALQUILER DE BIENES MUEBLES**						**0**
	ALQUILER DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO I7	0	UNID	0	0	0	
	ALQUILER DE COMPUTADORAS PORTATIL I7	0	UNID	0	0	0	
	ALQUILER DE MUEBLES ESCRITORIO INCLUIDO SILLAS GIRATORIAS	0	UNID	0	0	0	

	ALQUILER DE ESTANTES DE MADERA	0	UNID	0	0	0	
03.00	**PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS Y OTROS**						
03.01	**SERVICIO DE LUZ**						**0**
	SERVICIO DE LUZ - OFICINA		MES	0	0	0	
03.02	**SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE**						**0**
	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE - OFICINA		MES	0	0	0	
03.03	**SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y FIJA**						**0**
	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y FIJA		MES	0	0	0	
03.04	**ALQUILER DE BIENES INMUEBLES**						**0**
	ALQUILER DE BIENES INMUEBLES - OFICINA		MES	0	0	0	
	ALQUILER DE CAMIONETA RURAL 4X4 - MAQUINA SECA		MES	0	0	0	
	GASTOS GENERALES VARIABLES						
01.00	**VESTUARIOS**						**0**
	CASCOS PROTECTORES DE INGENIERO	0	UND	0	0	0	
	BOTAS DE JEBE	0	PAR	0	0	0	
	PROTECTOR DE OIDOS	0	UND	0	0	0	
	PROTECTOR DE LA VISTA	0	UND	0	0	0	
	GUANTES DE CUERO	0	PAR	0	0	0	
	FRANELAS	0	M	0	0	0	
	CHALECOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL TECNICO EN OBRA	0	PAR	0	0	0	
	ZAPATOS DE CUERO PARA PERSONAL TECNICO	0	PAR	0	0	0	
02.00	**COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE**						**0**
	COMBUSTIBLE - DIESEL	0	GLN/MES	0	0	0	
03.00	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL MARCO DEL COVID-19**						**0**
	GUANTES QUIRURGICO	0	CAJA	0	0	0	
	BARBIJO LAVABLE	0	paq.	0	0	0	
	PROTECTOR FASIAL	0	und	0	0	0	
	MAMELUCOS DESECHABLES	0	und	0	0	0	
	ALCOHOL EN GEL (ANTISEPTICO DE 90°)	0	litros	0	0	0	
	JABON LIQUIDO	0	litros	0	0	0	
	TERMOMETRO DIGITAL TIPO PISTOLA	0	und	0	0	0	
	ATOMIZADOR DE 1 LT	0	und	0	0	0	
	BARBIJO RESPIRADOR DESECHABLE	0	paq.	0	0	0	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

	BALDE CON LLAVE DISPENSADOR DE AGUA	0	und	0	0	0	
	OTROS GASTOS FORTUITOS Y/O OCASIONALES	0	und	0	0	0	
04.00	**MATERIALES DE ESCRITORIO**						-
	PAPEL BOND T/A4	0	MILLAR/MES	0	0	0	
	ARCHIVADOR	0	UND	0	0	0	
	LAPICEROS	0	CAJA	0	0	0	
	THONER Y BIENES CONSUMIBLES	0	UND	0	0	0	
	PLUMONES	0	JGO	0	0	0	
	FOLDER MANILA + FASTENER	0	CIENTO	0	0	0	
	SUB TOTAL G.SUP.						-
	UTILIDAD % ST					8.50%	-
	SUB TOTAL G.SUP. ANTES DE IGV						-
	IGV 18% ST					18.00%	-
	TOTAL G.SUP. ETAPA I (% CD)						-

ANEXO 2

Estructura de costos Etapa II: Liquidación de Obra

CODIGO	DESCRIPCION	COEF.	UNID.	CANT.	UNIT.	PARCIAL	TOTAL
	GASTOS GENERALES FIJOS						
01.00	**RETRIBUCIONES ECONOMICAS**						-
	INGENIERO SUPERVISOR	0	MES	0	0	0	
	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	0	MES	0	0	0	
	CHOFER	0	MES	0	0	0	
		0					
02.00	**ALQUILER DE BIENES MUEBLES**	0					**0**
	ALQUILER DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO I7	0	UNID	0	0	0	
	ALQUILER DE COMPUTADORAS PORTATIL I7	0	UNID	0	0	0	
	ALQUILER DE MUEBLES ESCRITORIO INCLUIDO SILLAS GIRATORIAS	0	UNID	0	0	0	
	ALQUILER DE ESTANTES DE MADERA	0	UNID	0	0	0	
03.00	**PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS Y OTROS**						

03.01	**SERVICIO DE LUZ**						**0**
	SERVICIO DE LUZ - OFICINA		MES	0	0	0	
03.02	**SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE**						**0**
	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE - OFICINA		MES	0	0	0	
03.03	**SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y FIJA**						**0**
	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y FIJA		MES	0	0	0	
03.04	**ALQUILER DE BIENES INMUEBLES**						**0**
	ALQUILER DE BIENES INMUEBLES - OFICINA		MES	0	0	0	
	ALQUILER DE CAMIONETA RURAL 4X4 - MAQUINA SECA		MES	0	0	0	

GASTOS GENERALES VARIABLES

03.05	**COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE**						**0**
	COMBUSTIBLE - DIESEL	0	GLN/MES	0	0	0	
03.06	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL MARCO DEL COVID-19**			0	0	0	
	GUANTES QUIRURGICO	0	CAJA	0	0	0	**0**
	BARBIJO LAVABLE	0	paq.	0	0	0	
	PROTECTOR FASIAL	0	und	0	0	0	
	MAMELUCOS DESECHABLES	0	und	0	0	0	
	ALCOHOL EN GEL (ANTISEPTICO DE 90°)	0	litros	0	0	0	
	JABON LIQUIDO	0	litros	0	0	0	
	TERMOMETRO DIGITAL TIPO PISTOLA	0	und	0	0	0	
	ATOMIZADOR DE 1 LT	0	und	0	0	0	
	BARBIJO RESPIRADOR DESECHABLE	0	paq.	0	0	0	
	BALDE CON LLAVE DISPENSADOR DE AGUA	0	und	0	0	0	
	OTROS GASTOS FORTUITOS Y/O OCASIONALES	0	und	0	0	0	
	SUB TOTAL G.SUP.						**-**
	UTILIDAD % ST					8.50%	**-**
	SUB TOTAL G.SUP. ANTES DE IGV						**-**
	IGV 18% ST					18.00%	**-**
	TOTAL G.SUP. ETAPA II (% CD)						**-**

ETAPA I : SUPERVISION DE OBRA	0
ETAPA II : LIQUIDACION DE OBRA	0
TOTAL SUPERVISION DE OBRA	0

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:

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El Postor debe contar con REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) vigente, CAPÍTULO CONSULTOR DE OBRAS: 5 - CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B COMO MÍNIMO **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia de constancia RNP, impreso máximo 02 días antes de la presentación de ofertas. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: a) Supervisor de obra; Ingeniero Civil y/o ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo, titulado, colegiado y habilitado. 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: a) Supervisor de obra; experiencia mínimo 24 meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente en obras similares al objeto de la convocatoria que se computa a partir de la colegiatura, en obras iguales o similares al objeto de la contratación. Para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. 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.*

Importante para la Entidad

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

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ítem | Equipo -Unidad móvil | Cantidad 1 | Camioneta 4x4 Con Soat Vigente. | 1 2 | Computadoras portátiles Core i5 o equivalente | 1 3 | Impresoras Multifuncional | 1 4 | Nivel de Ingeniero | 1 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 (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; Mejoramiento y/o Ampliación

y/o Construcción y/o Instalaciones o la combinación de ellas de: sistema de riego con riego tecnificado, canal de riego, riego por aspersión con componentes al objeto de la convocatoria en obras Publicas.

Acreditación:

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

[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".

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [1.5][19] veces el valor referencial**:** **[70] puntos** M >= [1.0] veces el valor referencial y < [1.5]veces el valor referencial**:** **[60]puntos** M > [0.5][20] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: **[50] 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: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1) Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: • Relación de Actividades • Matriz de responsabilidades 2) Descripción de los procedimientos de Actividades de Servicio de Supervisión a brindar, sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente: • Actividades previas al inicio de la supervisión • Actividades Durante el Servicio de Supervisión de Obra • Actividades Durante el periodo de Recepción y Liquidación de Obra 3) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. • Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros. • Descripción de las medidas de control en salud ocupacional. 4) Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. • Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. No se aceptan copiados o pegados, el postor tiene que desarrollar la metodología de conformidad al conocimiento de la zona de proyecto y a su experiencia.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta coherente a la supervisión de obras objeto de la convocatoria **[30] puntos** Desarrollo no coherente o No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[21]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[23]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

[23] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

Boaldino Fernández Vásquez
INGENIERO AGRÓNOMO
CIP: 211613

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [25]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

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,

[25] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[26]

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].

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[27].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Oraldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

28 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[29] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ 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.

[30] Ibídem.

[31] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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]	[%] [32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [33]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [34]

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

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

[34] 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

Importante para la Entidad

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
LOGISTICA
CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
SUPERVISION Y LIQUIDACION
CANCHIS - CUSCO

Oswaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[38]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[39]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[40]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI LOGISTICA CANCHIS CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI SUPERVISION Y LIQUIDACION CANCHIS CUSCO

Boaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRONOMO
CIP: 211613

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[41] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[41] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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[42]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[43]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[44] DE:	MONEDA	IMPORTE[45]	TIPO DE CAMBIO VENTA[46]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[47]
1										
2										
3										

[42] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

[46] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[42]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[43]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[44] DE:	MONEDA	IMPORTE[45]	TIPO DE CAMBIO VENTA[46]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[47]
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. *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.*

Ubaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRÓNOMO
CIP: 211613

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).*
- *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).* • *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.*

Ocaldino Fernandez Vasquez
INGENIERO AGRÓNOMO
CIP: 211613

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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