



BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 01-2023-MDN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SALDO DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE
SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO,
DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA -
DEPARTAMENTO DE ANCASH"**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a



contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos



1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el



expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.



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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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 60 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-emitar-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 numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NEPEÑA
RUC Nº : 20198090647
Domicilio legal : Pza. 2 de Mayo S/N. – Nepeña – Santa – Ancash
Correo electrónico: : logistica@muninepeña.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del saldo del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 2`026,799.96 (Dos Millones Veintiséis Mil Setecientos Noventa y Nueve con 96/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 2`026,799.96 (Dos Millones Veintiséis Mil Setecientos Noventa y Nueve con 96/100 soles)	S/ 1`824,119.97 (Un Millón Ochocientos Veinticuatro Mil Ciento Diecinueve con 97/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02: PEC-1-2023-MDN-1 el 06 de noviembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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.

² 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.



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 243 días calendario (213 días para la etapa de supervisión de obra civil y equipamiento, y de 30 días para la etapa de liquidación de obra – revisión), 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 del TUO de la LCE.

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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la entidad y luego con el comprobante recabar un ejemplar de las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM – Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

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

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento.

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito ⁵, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros. La línea de crédito será por un monto mínimo de UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, debiendo encontrarse aprobada, disponible y vigente hasta el término de ejecución de la obra. **(Anexo N° 7)**

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵ De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente.”

⁶ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.



- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procede 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:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Dónde: c₁ + c₂ = 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:

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN⁷ (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN⁸
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁷ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

⁸ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Nepeña, sito en Pza.2 de Mayo Nro. S/N Casco Urbano Ancash – Santa – Nepeña.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES bajo el sistema de TARIFAS y la etapa de liquidación de obra será pagado bajo

⁹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



el sistema A SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA:

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones bajo las cuales el consultor de obra, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería supervise la obra **“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, a fin de controlar y permitir que se ejecute de una manera correcta, cumpliendo con todas las metas físicas del expediente técnico de obra.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio del saldo de la consultoría de obra para la supervisión de la obra; si fuera el caso.

Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule el Postor en su oferta técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

El consultor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, en el caso de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Al haber finalizado las controversias con la empresa ejecutora de la obra con la respectiva suscripción del acta de conciliación y por lo tanto, estando vigente el contrato de obra, así como al haberse resuelto el contrato de supervisión de obra, se requiere contratar el servicio del saldo de la consultoría de obra para la supervisión de la obra **“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, que comprende 2 etapas, la supervisión de la obra civil y equipamiento, y la revisión de la liquidación del contrato de obra.

En este marco legal y normativo, la finalidad pública de la contratación es la obtención de la infraestructura del Establecimiento de Salud San Jacinto, inversión que mejorara la capacidad resolutive en los servicios críticos que actualmente brinda este establecimiento de salud y coadyuvara a cerrar las brechas en infraestructura para el sector salud y dotar a la población de una adecuada infraestructura de salud, tomando como base las metas previstas en el expediente técnico.

La intervención a supervisar se enmarca en los alcances, procedimientos y planificación prevista en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Poder Ejecutivo, en el marco del proceso de reconstrucción definidos a través de la Ley N°30556.

3.1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA DE SERVICIO

El objetivo de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la obra **“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la presentación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas comprendidas en la consultoría.

3.1.4. ALCANCES

Se requiere el servicio del saldo de la consultoría de obra indicado en el rubro precedente, para lo cual se debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que prestará su servicio correspondiente a la supervisión de la obra **“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, que comprende la etapa de supervisión de la obra civil y equipamiento, y la etapa de revisión de la liquidación de obra, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinaciones y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de LA SUPERVISION quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La supervisión tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM (en adelante "reglamento") y sus modificatorias.

Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudique en la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.

3.1.5. ÁREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Nepeña.

Así mismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 68 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria.

3.1.6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de actividades de la Supervisión, sin que sea limitada debiendo el consultor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

- Actividades previas a la ejecución de la obra

1. Revisión del Expediente y entrega de informe de compatibilidad del PIP **“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH” - SALDO DE CONSULTORÍA DE OBRA**, asegurar se respete la concepción del proyecto original (Diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.

- Actividades durante la ejecución de la obra

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, El calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el contratista a la entidad. Estos calendarios revisados y de ser la casa, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante Y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la Normativa.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la Obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de los diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (Variable determinante), el número de equipos y su rendimientos, el personal y su calificación, Será responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obras el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista, Respecto a las canteras, los materiales deben de cumplir con la cantidad requerida en las especificaciones técnicas.
5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones técnicas Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta



subsanan las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.

9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que hayan efectuado recomendando las acciones a tomar.
 10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de la obra, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
 11. Paralelamente a la ejecución de la obra, la supervisión verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obras los que se verificaran, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de ejecución de la Obra.
 12. Control de la Seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
 13. Velar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
 14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
 15. Control de programación y avance de Obra, emitiendo opinión sobre su estado.
 16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntado el sustento de la documentación técnica administrativa.
 17. De requerirse modificaciones en el Expediente técnico no previstos originalmente en la etapa de expresión de Interés, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista en la Obra principal y de lugar a presupuesto Adicional, se preparará oportunamente, de acuerdo con lo estipulado en el Marco Normativo Vigente.
 18. La supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
 19. Asesorar en los aspectos técnicos, admirativos y legales a la Entidad en las controversias que pudiesen suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
 20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendarios y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinada a culminar una resolución admirativa.
 21. Formular y presentar los informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 22. Remisión de informes Técnicos especiales a la Entidad, cuando este los requiera a las circunstancias lo determinen.
- Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra Informe Final del Servicio de supervisión y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión
 1. La supervisión dentro de los cinco (5) días calendarios a la fecha de término de obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno



de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo, de no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

2. En caso que la supervisión Verifica la culminación de la obra, la Entidad designara el Comité de Recepción de Obra, dentro de un plazo de Dos (2) días hábiles de recibida la comunicación por parte de la supervisión de Obra.
 3. Los metrados post, construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y el representante legal de supervisión así mismo por el Residente de Obra y por el representante legal de la ejecución de Obra.
 4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutados en cada partida
 5. Bajo responsabilidad del titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción de Obra, este, junto al contratista y al inspector y/o supervisor de Obra verificaran el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, De ser el caso disponer las pruebas operativas que sean necesarios.
 6. Culminada la Verificación, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de Recepción de Obra, el contratista, el residente y el supervisor de Obra, en el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
 7. De no existir Observaciones, se procederá a la recepción Final de la Obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la supervisión en contrario.
 8. La Supervisión Mantendrá Informada a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 93, del Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
 9. Subsanadas las Observaciones, el contratista solicita la Recepción Final de la Obra, el comité de recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el acta.
 10. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitara la Recepción Final de la Obra, el Comité de Recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta.
 11. La liquidación Final de Contrato de Obra, se realiza de acuerdo a lo establecido en el Art. 94, del Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, Aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.
 12. El informe Final de Liquidación presentada por parte de la supervisión de Obra, deberá incluir recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal Fin.
- Responsabilidad de la supervisión
 1. La supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
 2. La supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la



Obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.

3. La supervisión de Obra, es responsable de exigir al contratista la presentación del cronograma de Obra Actualizado a la fecha de inicio de Obra dentro de las 48 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad por incumplimiento.
4. La supervisión de Obra, será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación de Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
5. La supervisión de Obra será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación de Obra, de la Admiración del Contrato en el Plazo y condiciones Fijadas en el Marco Normativo, bajo apercibimiento de penalidad por incumplimiento.
6. Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y Exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños a propiedad de terceros.
7. Ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. La supervisión de Obra, deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se refleja tanto en las Valoraciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
9. Es responsabilidad de la Supervisión que las Amortizaciones del Adelanto en Efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro de un plazo vigente de ejecución de Obra.
10. Por ningún motivo la supervisión valorizara mayores metrados a los consignados en el Valor referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
11. La supervisión de Obra no tendrá la autoridad para exonerar al contratista de ningún de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de la Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que, mediante autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad del personal.
12. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden únicamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, conforme a las Leyes Vigentes.
13. En el caso de Consorcios formado por la supervisión, todos los participantes son solidariamente responsable ante la Entidad.
14. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, la supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, no después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.



15. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. La supervisión de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico - económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando, hasta la culminación de la obra.

Los Archivos contendrán la historia de la Obra, en ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.

Igualmente llevara un archivo adecuado a las correspondencias cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El supervisor de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la Obra debidamente catalogada en álbumes con indicadores sobre el problema o incidencia ocurrida en la ejecución de la Obra.

16. Protección de las propiedades de Terceros; La supervisión de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los Inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, afín de que no se vean afectados.
17. La supervisión de Obra comprobada las necesidades de apuntamiento, calzaduras muros de contención o cualquier otra acción que serán necesarias para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la Obra.
18. Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Responsabilidad de la Supervisión respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
 1. La supervisión, debe realizar la debida y oportuna admiración de riegos durante todo el plazo de la Obra.
 2. La Supervisión, debe evaluar permanentemente el desarrollo de la admiración de riegos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
 - Funciones de la Supervisión en Seguridad en la Obra.
 1. En caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la seguridad y salud en obra, comunicar inmediatamente a la Entidad.
 2. Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las Obras asignadas.
 3. Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes
 4. Velar por la ampliación y cumplimiento de la gestión de Riegos en la Planificación de la Ejecución de Obra, de acuerdo con la Directiva N° 012- 2017-OSCE/CD.
 5. Velar por la ampliación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y
 6. Salud en el Trabajo.
 7. Velar por la ampliación y cumplimiento de la ley 30222, que modifica Ley 29783



Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.
9. Velar por los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector Competente.
10. Velar por la ampliación y cumplimiento de la Ley Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
11. Verificar el cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en Obra y Medio Ambiente.

- **Control de Calidad**

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

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe Llevar a cabo la supervisión, y en todo caso solo tiene carácter referencial.

a. Consideraciones Generales

- La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las Obras y acorde al Expediente Técnico aprobados.
- Es obligación de la supervisión cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente Técnico aprobados y en cumplimiento de la normatividad.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la contera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por el personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayos a realizar.
- La supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se emplearán en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- La supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo ejecutar deberán estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico de la supervisión, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso, la Supervisión deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- La supervisión de Obra, exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin

embargo, deberá de tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.

- La supervisión efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- El informe final de control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información de los ensayos que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivo pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

b. Procedimientos de Control

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

TOPOGRAFÍA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PLs efectuados por el Contratista.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CONTROL

- Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizará los siguientes controles:
- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el Estacado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y secciones de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutado remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

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

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.



- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajo aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento de tránsito.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad específica.
- Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

Recursos que Proporcionara La Entidad con Otros Sectores

La entidad proporcionará apoyo al supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores para la ejecución de la Obra, entregándole además la información necesaria del expediente técnico de obra.

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 sus servicios.

1. INFORME INICIAL (1 ORIGINAL + 1 COPIA + CD)

Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, observaciones, el informe deberá describir.

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- Un CD debidamente rotulado.
- Metodología empleada.
- Revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- Informe de los Especialistas de las propuestas.
- Alternativas y Propuestas de solución a la Observaciones.
- Informe de topografía con la verificación, del cumplimiento o no establecido en el Expediente Técnico.
- Informe de Especialidades.
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 ORIGINALES + 1CD)

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de Obra por avances y reintegros al contratista, son elaboradas el último día de cada mes, por la supervisión y Contratista y presentado por la supervisión a la Entidad dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

- Informe con el detalle de procedencia o no de la Valorización presentada por el contratista.
- Resumen del Estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; Monto Valor Referencial, Ofertado,

Adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega de adelantos si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de Obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; deductivos de Obra, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

- Valorización presentada por el contratista, de acuerdo con lo requerido por la entidad, tal como lo establece los TDR de ejecución de Obra.
- Un CD, debidamente rotulado con contenido de la Valorización.

3. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN (2 ORIGINALES + 1CD)

❖ Carta de Presentación del Informe Mensual

❖ Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución

- Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución

❖ Capítulo II: Informe técnico de la Obra

- Datos Generales. Ubicación del Proyecto.
- Objetivo del Informe y del Proyecto. Antecedentes.
- Meta Física del Proyecto.
- Objetivos del informe y del Proyecto.
- Descripción de las actividades Ejecutadas en el mes por partida.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla de metrados ejecutados.
- Control Económico de la Obra.
- Evaluación de la ejecución de la Obra.
- Informe de control de calidad de los trabajos realizados desarrollados en el periodo por partidas.
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos, pruebas de Calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- Panel fotográfico de las Actividades del mes.
- Conclusiones.
- Recomendaciones - Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

❖ Capítulo III: Anexos

- Hoja de Resumen de pago al Contratista.
- Control de cálculo del Reajuste por Formula polinómica. Resumen de Valorización de Obra.
- Cronograma de avance de obra: programado & Valorizado (ejecutado) Curva S "Avance Programado & Avance Ejecutado".
- % De calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) & Ejecutado Parcial.
- Copia de certificados, Resultados de ensayos y pruebas de Calidad realizados por el Contratista.
- Copia de cuaderno de Obra.



4. INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN (2 ORIGINALES + 1CD)

De las actividades Técnico-Económico-Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

❖ Capítulo I: Documentación Administrativa de la Supervisión.

- Hoja de resumen de Pago a la Supervisión.
- Factura emitida por la supervisión (a solicitud del área correspondiente).
- Copia de contrato de la supervisión.

❖ Capítulo II: Documentación emitido por la Supervisión.

- Copia de Cargo del Informe Mensual emitido.
- Copia de Cargo de Valorización del mes del contratista.
- Copia de Cargos de todos los documentos cursados ante la entidad durante el periodo valorizado.

5. INFORME FINAL (2 ORIGINALES + 1CD).

La supervisión presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la Obra.

- ✓ La documentación que presentará la supervisión de Obra posterior a la ejecución de la obra, será la siguiente:
- Informe Final del Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

INFORME TÉCNICO

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra.
2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto y grabada toda la información del Informe a presentar.
3. Memoria Descriptiva.
4. Diseños y Modificaciones.
5. Metrados Finales - Post Construcción o Replanteo.
6. Planos Finales - Post. Construcción o Replanteo.
7. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el contratista.
8. Copia de Cuaderno de Obra.
9. Acta de entrega de Terreno.
10. Copia de Informes y Valorizaciones emitidas.
11. Panel Fotográfico de todas las Actividades y partidas ejecutadas, Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas mínimas en físico y Digital - Tipo de Archivo: JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

INFORME ECONÓMICO

1. Informe Económico del Contrato de Supervisión.
2. Informe Económica del Contrato de Ejecución de Obra.

INFORME ADMINISTRATIVO

1. Copia del Contrato del Supervisor.
2. Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del Plazo, cuando corresponda.
3. Copia de la Resolución que apruebe la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
4. Informe final de Calidad donde se presentará todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

6. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

❖ Informe Especiales de Control de Calidad

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el informe referido a la Conformidad de Calidad del Proyecto.

❖ Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra

Cuando la entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo Autorizadas.

❖ Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de obra.

Durante la ejecución de la Obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el Monto de Valorización acumulada ejecutado a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valoración programada a dicha fecha, el supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los Siete (7) días siguientes, un calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que garantice el cumplimiento de obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de Obra.

INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionará a la supervisión la información necesaria disponible con relación al Expediente Técnico.

FACULTADES DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

El jefe de supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para tal cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El jefe de Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Control, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de Excepción del jefe de Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida del personal, o la propiedad pública o privada, o que amenace causar u ocasionar interrupciones en la ejecución de los servicios, el jefe de Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve Plazo.



PLAZO Y FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución del saldo de la consultoría de obra para la supervisión de obra será de 243 días calendario (213 días para la etapa de supervisión de obra civil y equipamiento, y 30 días para la etapa de liquidación de obra - revisión).

La conformidad de los servicios de la supervisión será otorgada por el Área Usuaría de la Entidad a través de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano. El costo total de supervisión será pagado de la siguiente forma:

El monto del contrato correspondiente a la etapa de supervisión de obra civil y equipamiento, será pagado de forma mensual bajo el sistema de Tarifas, previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos términos de referencia.

El monto del contrato correspondiente a la etapa de liquidación de obra (revisión), será pagado bajo el sistema A Suma Alzada, una vez aprobada y consentida la liquidación del contrato de obra.

La empresa supervisora es responsable por los posibles vicios ocultos durante la ejecución de la obra y/o post construcción.

Es importante precisar: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, según el artículo 57, numeral 57.4 del Reglamento.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que origine la paralización de la obra, la entidad comunicará la paralización de los trabajos de la supervisión y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la Entidad y La supervisión, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, y sus modificaciones, así como las Normas que resulten pertinentes.

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El valor referencial para convocar el procedimiento de selección del saldo de la consultoría de obra para la supervisión de obra asciende a la suma de **S/ 2,026,799.96** (Dos millones veintiséis mil setecientos noventa y nueve con 96/100 soles), cuyo monto incluye los impuestos de Ley, detallándose a continuación:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
“RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”	SUPERVISIÓN DE OBRA CIVIL Y EQUIPAMIENTO	213	DÍAS	S/. 9,223.2073	S/. 1,964,543.16
	LIQUIDACIÓN DE OBRA				S/. 62,256.80
					S/. 2,026,799.96



De acuerdo a lo indicado en el artículo 14 del Reglamento, en caso de consultoría de obras, no se requiere estudio de mercado; el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría; por lo cual el área usuaria proporciona la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DE RUBROS O COMPONENTES

PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DEL SALDO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

"RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD SAN JACINTO, DISTRITO DE NEPEÑA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA CIVIL Y EQUIPAMIENTO									
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	% Participación	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO									
A		SALARIO DE PERSONAL							
	a.1.0	Personal Profesional Clave							
	a.1.1	Jefe de Supervisión	glb	1.00	7.10		100%		
	a.1.2	Especialista en Estructuras	glb	1.00	5.10		100%		
	a.1.3	Especialista en Arquitectura	glb	1.00	7.10		100%		
	a.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	glb	1.00	5.10		75%		
	a.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	glb	1.00	7.10		75%		
	a.1.6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	glb	1.00	7.10		75%		
	a.1.7	Especialista en Comunicaciones	glb	1.00	7.10		75%		
	a.1.8	Especialista en Equipamiento Hospitalario	glb	1.00	5.00		50%		
	a.1.9	Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en Obra	glb	1.00	7.10		100%		
	a.1.10	Especialista Ambiental	glb	1.00	7.10		75%		
	a.1.11	Especialista en Planificación y Control de Calidad	glb	1.00	7.10		75%		
	a.2.0	Personal Técnico de Apoyo							
	a.2.1	Asistente de Supervisión	mes	1.00	7.10		100%		
	a.3.0	Personal Área Administrativa							
	a.3.1	Secretaría	mes	1.00	7.10		100%		
	a.3.2	Contador	mes	1.00	7.10		100%		
	a.3.3	Chofer	mes	1.00	7.10		100%		
	a.3.4	Administrador	mes	1.00	7.10		100%		
	a.4.0	Beneficios Sociales							
	a.4.1	Beneficios Sociales	glb	1.00					
GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES VARIABLES									
B		ALQUILER Y SERVICIOS							
	b.1.0	Oficina y Otros							
	b.1.1	Oficina	mes	1.00	7.10				
	b.1.2	Servicios (energía eléctrica, agua y desagüe)	mes	1.00	7.10				
	b.1.3	Comunicaciones (telefonía e internet)	mes	1.00	7.10				
	b.1.4	Camioneta pick up doble cabina	mes	1.00	7.10				
	b.1.5	Laptop cori i5 o Superior	mes	12.00	7.10				
C		MOVILIZACIÓN Y EQUIPO LOGÍSTICO							
	c.1.0	Alimentación							
	c.1.1	Alimentación de personal	mes	1.00	7.10				
	c.2.0	Transporte							
	c.2.1	Movilización de personal	mes	1.00	7.10				
	c.3.0	Hospedaje							
	c.3.1	Residencia de personal	mes	1.00	7.10				
	c.4.0	Seguros							
	c.4.1	SCTR	mes	1.00	7.10				
GASTOS GENERALES FIJOS									
D		SEGURIDAD Y SALUD							
	d.1.0	Implementos de Seguridad							
	d.1.1	Zapatos de Seguridad	und	12.00					
	d.1.2	Kit Constructor (casco+orejera+lentes+guante)	und	12.00					
	d.1.3	Chalecos de Identificación	und	12.00					
E		MATERIALES DE OFICINA							
	e.1.0	Útiles de Oficina							
	e.1.1	Ploteo de Planos	glb	1.00					
	e.1.2	Archivadores	und	40.00					
	e.1.3	Copia de Documentos	glb	1.00					
	e.1.4	Copia de Planos	glb	1.00					
	e.1.5	Útiles de Oficina	glb	1.00					
	e.2.0	Mobiliario y Equipamiento							
	e.2.1	Escritorio c/Silla Giratoria	jgo	10.00					
	e.2.2	Impresora Multifuncional	und	6.00					



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NEPEÑA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

F		CONTROL DE CALIDAD							
	f.1.0	Pruebas de Laboratorio							
	f.1.1	Rotura de Testigos de Concreto	und	100.00					
	f.1.2	Diseño de Mezcla	und	4.00					
	f.1.3	Análisis Granulométrico	und	4.00					
	f.1.4	Densidad de Campo	und	40.00					
	f.1.5	Ensayo de Proctor Modificado	und	2.00					
	f.1.6	Rotura de Unidades de Albañilería	und	20.00					
	f.1.7	Pruebas Eléctricas	und	5.00					
	f.1.8	Pruebas Hidráulicas	und	7.00					
	f.1.9	Pruebas Mecánicas	und	4.00					
	f.1.10	Pruebas de Telecomunicaciones	und	4.00					
	f.1.11	Ensayo de Diamantina de Concreto	und	6.00					
	f.1.12	Ensayo de Esclerometría	und	15.00					
G		LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA							
	g.1.0	Liquidación de Contrato							
	g.1.1	Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra	glb	1.00					
COSTO DIRECTO (CD)									
GASTOS GENERALES									
UTILIDAD (%CD)									
SUBTOTAL (ST)									
IGV (18%ST)									
PRESUPUESTO PARA SUPERVISIÓN DE OBRA CIVIL Y EQUIPAMIENTO									
ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA									
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	% Participación	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO									
A		SALARIO DE PERSONAL							
	a.1.0	Personal Profesional Clave							
	a.1.1	Jefe de Revisión de la Liquidación de Obra	mes	1.00	1.00		100%		
	a.1.2	Especialista en Liquidación de Obras	mes	1.00	1.00		100%		
GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES VARIABLES									
B		ALQUILER Y SERVICIOS							
	b.1.0	Oficina y Otros							
	b.1.1	Oficinas	mes	1.00	1.00				
	b.1.2	Servicios (energía eléctrica, agua y desagüe)	mes	1.00	1.00				
	b.1.3	Comunicaciones (telefonía e internet)	mes	1.00	1.00				
	b.1.4	Laptop cori i5 o Superior	und	2.00	1.00				
C		MOVILIZACIÓN Y EQUIPO LOGÍSTICO							
	c.1.0	Alimentación							
	c.1.1	Alimentación de personal	mes	1.00	1.00				
GASTOS GENERALES FIJOS									
D		CÁLCULOS PROPIOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA							
	d.1.0	Cálculos propios							
	d.1.2	Elaboración de informe	glb	1.00					
E		MATERIALES DE OFICINA							
	e.1.0	Útiles de Oficina							
	e.1.1	Útiles de Oficina	glb	1.00					
	e.1.2	Papel Bond A4	mll	2.00					
COSTO DIRECTO (CD)									
GASTOS GENERALES									
UTILIDAD (%CD)									
SUBTOTAL (ST)									
IGV (18%ST)									
PRESUPUESTO PARA LIQUIDACIÓN DE OBRA (REVISIÓN)									
PRESUPUESTO TOTAL DEL SALDO DE CONSULTORÍA DE OBRA									

ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio del saldo de la consultoría de obra.

3.1.7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras de Edificaciones y Afines y en la categoría C. En caso de consorcios ambos consorciados deben cumplir con este requisito indispensable.

b) Condiciones de los consorcios

- Se permitirá como máximo 02 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 40%.

c) Los postores deberán presentar Línea de Crédito

En cuanto a la línea de crédito, deberá cumplir las siguientes condiciones:

La Línea de Crédito por un monto mínimo de media (0.5) vez el valor referencial, debiendo encontrarse aprobada, disponible y vigente hasta el término de la ejecución de obra.

La Línea de Crédito se acredita mediante un documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

d) Del personal

PERSONAL ESPECIALISTA		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de supervisión, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista en estructuras y/o Especialista estructural y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero estructurista, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista en arquitectura y/o Especialista en acabados arquitectónicos y/o Especialista en arquitectura hospitalaria, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.



ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero sanitario y/o Ingeniero civil, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o Especialista sanitario y/o Especialista en saneamiento, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero electricista y/o Ingeniero mecánico electricista, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista en redes eléctricas, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	Ingeniero mecánico y/o Ingeniero mecánico electricista, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones mecánicas y/o Especialista mecánico y/o Especialista mecánico eléctrico, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Ingeniero civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero informático y/o Ingeniero electrónico, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en comunicaciones y/o Especialista en telecomunicaciones y/o Especialista en comunicaciones y data y/o Especialista en informática y/o Especialista en redes y/o Especialista en redes y cableado, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Ingeniero electrónico y/o Ingeniero biomédico y/o Tecnólogo médico y/o Médico cirujano, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en equipamiento hospitalario y/o Especialista en equipamiento y/o Especialista en equipamiento médico y/o Especialista en equipamiento biomédico, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	Ingeniero civil y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de higiene y seguridad industrial, titulado y colegiado, acreditado con copia simple	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en seguridad y/o Especialista en seguridad y salud en obra y/o Especialista en seguridad y



	del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	salud ocupacional y/o Ingeniero en seguridad y salud ocupacional, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista ambiental y/o Especialista en medio ambiente y/o Especialista en impacto ambiental y/o Especialista en mitigación ambiental, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el Colegio correspondiente del Perú.	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en calidad y/o Especialista en control de calidad y/o Ingeniero especialista en calidad y/o Especialista en planificación, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.

Se consideran obras similares para el personal clave a: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Remodelación en Instituciones educativas y/o Universidades y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o Establecimientos de salud y/o Postas médicas y/o Edificaciones en general.

FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

JEFE DE SUPERVISIÓN

Funciones

El ingeniero Supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el Marco Normativo.

Entre los principales tenemos:

- Controlar que el contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de Existir discrepancias entre los diseños, especificaciones Técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el proyectista, entidades reguladoras de las normas, y otro respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- De fórmulas consulta y estas no son absueltas por el proyectista, gestionar y/o coordinar y/o solicitar juntos a los especialistas del plantel profesional del contratista ejecutor y supervisor a fin de dar una alternativa y/o propuesta técnica a la entidad y pueda establecer una absolución de consultas.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. Liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de Obra y de adquisición de materiales, ampliaciones de plazo penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente Técnico, control de proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, etc.).



- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra tomando las medidas correctivas e informar por estricto a la entidad y el proyectista.
- Preparar Informes especiales o cualquier tipo de Información que la Entidad Requiera
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las Reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucre presupuestos adicionales y/o deductivos de obras a que hubiera lugar, y elevarlos a la entidad.
- Ser el responsable directo de la recepción de las obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del contratista ejecutor de Obra.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente En el tema de seguridad para los trabajadores de la obra, normatividades laborales vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Responsable de verificar y dar conformidad a las Valorizaciones tramitas a la entidad.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Funciones

- Será quien supervise y haga cumplir la propuesta integral de solución estructural, la memoria de cálculo, los planos estructurales, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro Estructuras.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Será quien supervise el cumplimiento de los planos, Metrados y Especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras.
- Supervisar el cumplimiento Integral de la propuesta estructural según lo estipulado en el Expediente Técnico y compatibilizarla con las otras especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- Supervisar y coordinar constantemente con el especialista propuesto por EL CONTRATISTA a fin de ejecutar las obras con la mayor diligencia posible y evitar contratiempos posteriores.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Estructural de los Establecimientos de Salud.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Será el encargado de asistir en la liquidación de la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 94 del Reglamento del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Funciones

- Será quien supervise y haga cumplir la propuesta integral de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro Arquitectura.



- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Será quien supervise el cumplimiento de los planos, Metrados y Especificaciones técnicas del rubro Seguridad, Evacuación y Señalética.
- Supervisar el cumplimiento Integral de la propuesta arquitectónica según lo estipulado en el Expediente Técnico y compatibilizarla con las otras especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- Realizará la compatibilización del establecimiento de salud de acuerdo a su categoría y funcionalidad.
- Supervisar y coordinar constantemente con el especialista propuesto por EL CONTRATISTA a fin de ejecutar las obras con la mayor diligencia posible y evitar contratiempos posteriores.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo de la obra.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Integral de los Establecimientos de Salud.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Será el encargado de asistir en la liquidación de la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Funciones

- Será quien asesore en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro Instalaciones Sanitarias.
- Asesorará en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Funciones

- Será quien supervise y revise la ejecución del planteamiento de las propuestas de solución eléctrica previstos para la obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Eléctricas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Supervisar y validar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta de instalaciones eléctricas y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en la ejecución de la obra.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS

Funciones



- Será quien supervise y revise la ejecución del planteamiento de las propuestas de solución mecánica previstos para la obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Mecánicas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Supervisar y validar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta de instalaciones mecánicas y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en la ejecución de la obra.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

Funciones

- Será quien supervise la elaboración del proyecto en el rubro Redes de cableado estructurado, data y telecomunicaciones.
- Asesorar al Residente de Obra en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro Instalaciones de Sistemas, y Telecomunicaciones.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

Funciones

- Será quien supervise la ejecución e instalación del equipamiento hospitalario y mobiliario previsto para el proyecto, así como la supervisión y compatibilización de la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro Equipamiento.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones (RNE).
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONTRATISTA, según lo solicitado en los TDR.
- Supervisar y revisar la compatibilización de la propuesta del Equipamiento Hospitalario con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo de la obra.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Funciones

- El Especialista cumplirá sus funciones de acuerdo con lo indicado en este requerimiento, lo establecido en Marco Normativo del Reglamento Nacional de Edificaciones, las especificaciones técnicas establecidos en el expediente técnico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Funciones

- El Especialista cumplirá sus funciones de acuerdo con lo indicado en este requerimiento, lo establecido en Marco Normativo del Reglamento Nacional de Edificaciones, las especificaciones técnicas establecidos en el Expediente Técnico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Funciones

- El Especialista cumplirá sus funciones de acuerdo con lo indicado en este requerimiento, lo establecido en Marco Normativo del Reglamento Nacional de Edificaciones, las especificaciones técnicas establecidos en el Expediente Técnico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La supervisión de obras de Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Remodelación en Instituciones educativas y/o Universidades y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o Establecimientos de salud y/o Postas médicas y/o Edificaciones en general.

f) Penalidades.

De acuerdo al Art. 62.1 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios "En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

De las Otras Penalidades.

De acuerdo con el Art 62.3 “(...) pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral anterior, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación (...)”.

En este tipo de penalidades se incluirá lo siguiente:

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.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
2	En caso incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
3	Ausencia injustificada en obra del jefe de supervisión.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
4	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el equipo de supervisión.	0.4 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
5	No hacer cumplir al contratista de obra las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
6	No presentar el informe mensual en el plazo establecido.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
7	No presentar las valorizaciones de obra en el plazo establecido en la normativa y con la documentación completa de acuerdo a lo solicitado por la entidad.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
8	No anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias más resaltantes de obra.	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
9	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, incidentes, etc.).	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y



	expediente técnico de obra.		Desarrollo Urbano.
11	No cumplir ni hacer cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G-50.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
12	Permitir la ejecución de prestaciones adicionales de obra sin que la entidad haya autorizado y aprobado el respectivo expediente técnico.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
13	Por valorizar metrados no ejecutados (sobre valorizaciones), pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
14	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obras contratadas.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
15	Si no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la entidad.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
16	Si no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazo, incurriendo en mayores gastos generales de la entidad.	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
17	Cuando no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega de los cronogramas actualizados en el plazo de 7 días desde el reinicio de obra o, de corresponder, desde la notificación de la resolución de autorización de la ampliación de plazo. Asimismo, el no cumplimiento de la entrega de los cronogramas acelerados de obra en el plazo de 7 días desde la solicitud del supervisor de obra.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
18	Si no absuelve o no presenta ante la entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo al marco normativo.	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
19	Si no comunica sobre la inasistencia del residente de obra y de los especialistas.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

20	Cuando no comunica el cumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de post construcción para la recepción de la obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	0.4 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
21	Cuando no entrega el Informe Final a los quince (15) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
22	Deberá verificar en caso de aprobación de Adicional de Obra que el contratista en un plazo de 3 días hábiles de ser notificado con resolución, amplíe la garantía por el 10% del presupuesto adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista de obra, el supervisor deberá comunicar en un plazo no mayor a 2 días hábiles.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
23	No comunicar y/o pronunciarse sobre la culminación real de la obra dentro del plazo establecido en el Reglamento.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
24	No presentar los cálculos propios de la liquidación de obra en los plazos establecidos en Reglamento.	1 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
25	No presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de obra, en el plazo establecido por el artículo 177 del RLCE.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
26	No presentar y/o informar a la entidad el levantamiento de observaciones en la etapa de recepción de obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

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

Para el caso de la multa considerada en el ITEM 01, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal.
- Despido del profesional por disposiciones de la Entidad.

Procedimientos de Ampliación

De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión, la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano comunicará mediante carta la situación verificada y aplicara la multa en vista de su incumplimiento.



g) Otras consideraciones

El contrato de supervisión culmina en este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema asuma alzada.

Está prohibida la Sub contratación de acuerdo a lo estipulado en el Art.59 del Reglamento especial de Reconstrucción con cambios.



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹⁰, 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.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 40%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero civil, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero sanitario y/o Ingeniero civil, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero electricista y/o Ingeniero mecánico electricista, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Ingeniero mecánico y/o Ingeniero mecánico electricista, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Ingeniero civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero informático y/o Ingeniero electrónico, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Ingeniero electrónico y/o Ingeniero biomédico y/o Tecnólogo médico y/o Médico cirujano, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA Ingeniero civil y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de higiene y seguridad industrial, titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero civil y/o Ingeniero ambiental, titulado y colegiado.</p>

¹⁰ En caso de presentarse en consorcio.



	<p>ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN Deberá acreditar una experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de supervisión, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista en estructuras y/o Especialista estructural y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero estructurista, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista en arquitectura y/o Especialista en acabados arquitectónicos y/o Especialista en arquitectura hospitalaria, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o Especialista sanitario y/o Especialista en saneamiento, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista en redes eléctricas, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en instalaciones mecánicas y/o Especialista mecánico y/o Especialista mecánico eléctrico, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en comunicaciones y/o Especialista en telecomunicaciones y/o Especialista en comunicaciones y data y/o Especialista en informática y/o Especialista en redes y/o Especialista en redes y cableado, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en equipamiento hospitalario y/o Especialista en equipamiento y/o Especialista en equipamiento médico y/o Especialista en equipamiento biomédico, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en seguridad y/o Especialista en seguridad y salud en obra y/o Especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Ingeniero en seguridad y salud ocupacional, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Deberá acreditar una Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista ambiental y/o Especialista en medio ambiente y/o Especialista en impacto ambiental y/o Especialista en mitigación ambiental, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.</p>



ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista en calidad y/o Especialista en control de calidad y/o Ingeniero especialista en calidad y/o Especialista en planificación, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computará desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

Cantidad	Descripción
06	LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR
06	IMPRESORA
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La supervisión de obras de Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Remodelación en Instituciones educativas y/o Universidades y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o Establecimientos de salud y/o Postas médicas y/o Edificaciones en general. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. 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. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	(Hasta 100 puntos) M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad M >= [1.5] veces el valor referencial: [100] puntos M >= [1.2] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [80] puntos M >= [1.0] veces el valor referencial y < [1.2] veces el valor referencial: [60] puntos
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹¹

¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹²

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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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 ÚLTIMO 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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.”

¹³ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁶.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad

¹⁶ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 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	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.



ANEXO Nº 4

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 01-2023-MDN-1
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 O TARIFA ¹⁷	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 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".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

¹⁷ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.



ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.



ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁸ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

¹⁸ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDN-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.