

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2025-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES
COMUNALES MULTIPUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO
DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO
DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CUI N° 2631908”.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- 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 coincide con la declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPITULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-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 artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
RUC N° : 20187630101
Domicilio legal : CALLE PACO YUNQUE N° 735 – SANTIAGO DE CHUCO
Teléfono : 960724696
Correo electrónico : srodriguezg@munisantiaгодechuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTIFUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CUI N° 2631908”.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 88,740.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 88,740.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES)	S/ 79,866.00 (SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES)	S/ 97,614.00 (NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CATORCE Y 00/100 SOLES)

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	días	655.00	78600.00
Liquidación de obra				10,140.00
				88,740.00

Son: S/ 88,740.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 032 -2025-MPSC/HGM el 05 de febrero del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, A TARIFAS durante la Supervisión de la Obra y a SUMA ALZADA durante la Supervisión de la Liquidación de Obra, 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 de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 DÍAS CALENDARIO, los cuales comprende 120 días calendario para la Supervisión de la Obra y 30 días calendario para la supervisión de la Liquidación de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en Caja de la Entidad ubicando en: Calle Paco Yunque N° 735 Santiago de Chuco y recoger en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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

⁶ Día, mes, entre otros.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Reglamento de Régimen de Formulas Polinómicas y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2023-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas OSCE.
- Resoluciones de Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-741-407558
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 018-741-000741407558-95

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

media, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interopeabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interopeabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemunicipal.gob.pe/interoperabilidad>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

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

En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de relición de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-consulta-de-empresas-acreditadas-en-el-REMYPE>.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO, sitio en: CALLE PACO YUNQUE N° 735 – SANTIAGO DE CHUCO.

2.7. ADELANTOS¹⁶

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 209-2016/DN.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 136 del Reglamento.

"La Entidad no otorgará adelantos".

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, en forma proporcional a la **TARIFA DIARIA**, para la Supervisión de Obra y **PAGO UNICO** para la supervisión de la Liquidación de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la **OFICINA DE EJECUCIÓN DE OBRAS** entiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual del Periodo laborado.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO**, sito en: **CALLE PACO YUNQUE N° 735 – SANTIAGO DE CHUCO**.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON C.U.I. N° 2631908.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Santiago de Chucó con la finalidad de mejorar los locales comunales de los diferentes caseríos de la Provincia de Santiago de Chucó, Departamento de La Libertad, además con la finalidad de contribuir a la adecuada prestación de servicios. Todo ello de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON C.U.I. N° 2631908.

Los servicios que prestará EL CONSULTOR, se realizarán en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado y de las directivas de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chucó

3. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Gerencia N°0204-2024-MPSC/CHCM de fecha 19 de Setiembre del 2024, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON C.U.I. N° 2631908, el monto total de inversión del proyecto es de S/ 1,949,165.60 (Un millón Noventa y Cuatro mil Ciento Sesenta y Cinco con 60/100 Soles), y dentro de la estructura de presupuesto se establecido como VALOR REFERENCIAL para la Supervisión de la obra un monto de S/ 88,741.25 (Ochenta y Ocho Mil Setecientos Cuarenta y Uno con 25/100 Soles), incluye (IGV, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales y gastos financieros, así como todo aquello que sea necesario para la correcta supervisión de la obra, con Plazo de 120 días calendario, mediante sistema de contratación indirecta (Por contrata).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

GENERAL

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la ejecución de la obra denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON C.U.I. N° 2631908.

Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS
La Gestión es de todos.

ESPECIFICOS

- Permanencia a tiempo completo en la obra
- Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al RLCE vigente.
- Controlar el Avance de las Obras
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Supervisión de la ejecución hasta la recepción de la obra, la liquidación de contrato de ejecución de obra, además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. 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 diarias, además se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

5.1 ALCANCES DE LA CONSULTORIA

La Consultoría comprende lo siguiente:

1. Actividades durante la ejecución de la Obra PRELIMINARES

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, al iniciar la prestación del servicio deberá:
 - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
 - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
 - Verificar las interferencias potenciales.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b) c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del contrato, en los plazos estipulados en el numeral 176.4 del Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará y verificará el Expediente Técnico y/o estudio definitivo, la revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados por la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.



Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS
La Gestión es de todos.

5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá evaluar, pronunciarse y presentar la CONFORMIDAD a la Entidad del Plan de Seguridad de Obra elaborado la CONTRATISTA, en un máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la entrega de terreno.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, participará en el acto de entrega de terreno entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA DE OBRA.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará que el cuaderno de obra se encuentre legalizado de ser físico y/o se le proporcione las claves de ser cuaderno de obra digital; y hacer el debido llenado de todas las ocurrencias que se susciten desde la entrega de terreno, debiendo de ser necesario intervenir (uniformar) a través de documentos ante LA ENTIDAD y de acuerdo al marco normativo aplicable al presente.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará la existencia de permisos y/o documentación necesaria para el inicio correcto de los trabajos.

MENSUALES

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, permanecerá de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra (coeficiente de participación 1.00).
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspecciona y verifica las instalaciones provisionales del CONTRATISTA, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará a los cinco (05) días calendarios desde iniciado el plazo de ejecución de la obra, con atención a USLO, la actualización a la fecha de inicio de obra el Programa de Ejecución de Obra CPM - GANTT (el cual presentará la ruta crítica y lista de hitos claves de la obra), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos (en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado), y calendario de utilización de equipos (en caso la naturaleza de la contratación lo requiera). Los documentos antes mencionados son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dará conformidad al adelanto de materiales solicitado por la CONTRATISTA, mismo que deberá tener concordancia con los calendarios presentados y aprobados por la entidad.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará el replanteo general de la obra y efectuará el permanentemente control topográfico durante el proceso constructivo.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendario, el CONTRATISTA presentará al SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dentro del plazo de siete (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica administrativa de la obra y del cumplimiento



Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

La Gestión es de todos

- del contrato de ejecución de obra por parte del CONTRATISTA. Además de la denuncia y oportuna administración de riesgos durante el plazo de ejecución de la obra, haciendo las anotaciones pertinentes según el numeral 192.2 del Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo absolver las consultas que formule la CONTRATISTA.
- 8 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, absolverá las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la MPSC, tanto de la consulta como de su absolución.
- 9 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, controlará sistemáticamente la calidad de los trabajos, materiales y equipos a usarse, según el numeral 187.2 del Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de asegurar la calidad necesaria exigida por el Expediente Técnico.
- 10 EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN, en general, deberá cuidar que el CONTRATISTA cumpla con los términos del contrato de ejecución de obra y con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 11 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, verificará la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (Artículo 190 Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado), que actúen por cuenta del CONTRATISTA, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del CONTRATISTA que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
- 12 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, aprobará explícitamente los laboratorios encargados de hacer los distintos ensayos (cantidad y/o pruebas de control, mismos que deberán ser de reconocido prestigio). También estará presente en la toma de muestras y al momento de realizarse los ensayos en los distintos laboratorios a considerar, para la posterior evaluación de los resultados.
- 13 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, aprobará o desaprobará los avances de la ejecución de los trabajos, anotados en el cuaderno de obra, así como aprobará o desaprobará la toma de muestras, (testigos, pruebas y la realización de ensayos).
- 14 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, inspeccionará y evaluará permanentemente: instalaciones, materiales, equipos y personal del CONTRATISTA, teniendo en cuenta el correcto almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 15 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnica - administrativa relacionada con la ejecución de la obra, así como verificar las anotaciones diarias en el cuaderno de obra físico y/o digital.
- 16 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, vigilará y dará conformidad al proceso y/o procedimiento constructivo ejecutado por el CONTRATISTA, siendo responsable de EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN garantizar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico de dicho proceso.
- 17 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, controlará el avance de obra a través de programas: Primavera, Ms Project, PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; avance que solicitará al CONTRATISTA, incidiendo en Ruta Crítica.



Jr. Peco Yunque N° 735 – Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

La Gestión es de todos

- 18 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, exigirá al CONTRATISTA el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad y salud en el trabajo, higiene industrial del personal, y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor, responsable de la correcta y oportuna ejecución de las partidas programadas. Y exigirá al CONTRATISTA, el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de ejecución de obra, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 19 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, verificará y exigirá a la CONTRATISTA la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la aglomeración de vehículos y/o peatonal, disminuyendo la posible ocurrencia de accidentes.
- 20 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, llevará el control permanente de la vigencia de las cartas fianzas por fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD de los vencimientos con treinta (30) días calendarios de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes de ser el caso.
- 21 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, controlará que la obra tenga una correcta iluminación durante los posibles trabajos nocturnos de ser el caso.
- 22 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, elaborará conjuntamente con el CONTRATISTA, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, siendo presentados a la ENTIDAD a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. **EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.**
- 23 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, revisará las valorizaciones de obra según presupuesto de expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentado en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes, del mismo modo controlará que no caiga en retraso injustificado y de ser el caso solicitará calendario adelantado todo esto de acuerdo al Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 24 EL SUPERVISORÍA SUPERVISIÓN, deberá llevar un control permanente de las amortizaciones por adelanto directo y/o materiales otorgados, reflejándose en el informe de supervisión respecto a la valorización del CONTRATISTA. Estas amortizaciones deberán hacerse efectivas en su totalidad dentro del plazo vigente de ejecución de la obra, las cuales tendrán reajustes.
- 25 EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes mensuales en la valorización de supervisión, en la cual se incluirá de manera obligatoria la constancia de permanencia mensual en obra, debidamente firmada por el comité de fiscalización y el certificado de habilidad original; también se presentará recomendaciones solicitadas por la ENTIDAD.
- 26 EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN, presentará los informes técnicos cuando LA ENTIDAD los solicite o se suscite algún evento fortuito que ponga riesgo la correcta ejecución de la obra.
- 27 EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN, presentará incluyendo su opinión técnica y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del CONTRATISTA, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.



Jr. Peco Yunque N° 735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS
La Gestión es de todos...

28. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, deberá asesorar técnicamente a la ENTIDAD en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros respecto a cualquier tema concerniente a la obra.
29. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, elaborará oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante LA ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
30. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, deberá programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA, en las cual podrá invitar a un representante de la ENTIDAD de ser necesario.
31. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, deberá asistir y participar las reuniones que la ENTIDAD tenga a bien su participación.
32. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, deberá sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado físico y financiero de la obra.
33. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que planteen al proceso constructivo.
34. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISION, al término del plazo contractual y/o término real de ejecución de obra, solicitará mediante cuaderno de obra al CONTRATISTA la presentación de la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, dándole un plazo de cinco (05) días calendario posterior a ello el SUPERVISOR /LA SUPERVISION evaluará y emitirá la CONFORMIDAD correspondiente, trasladando dicha información a la Entidad a los cinco (05) días siguientes, misma que será necesaria para llevar a cabo el acto de Recepción de Obra.
35. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, deberá mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la ENTIDAD con la liquidación para su posterior aprobación mediante acto resolutorio.
36. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION centrarse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de MPSC.

RECEPCION DE OBRA

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, revisa y aprueba antes de la Recepción de Obra, los metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la ENTIDAD debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y el representante legal del Contratista.



Jr. Pazo Yunque N°735 – Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS
La Gestión es de todos...

2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, efectuará un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, presentará el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, comunicará a la ENTIDAD señalando su opinión clara sobre si cumple o no con la obra, así como la fecha de término de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, en la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la normativa aplicable.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, verificará de manera obligatoria como miembro del Comité de Recepción (Asesor Técnico), junto con el Contratista el cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, de ser el caso solicitará que los metrados de post – construcción formen parte del acto de recepción de obra, ya que complementan a los planos de Post Construcción. Por lo tanto, deben plantarse estos en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, suscribirá el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.
9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, informará a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva, participará del acto de recepción de obra con levantamiento de observaciones como parte del comité de recepción (Asesor Técnico).

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION, conjuntamente con la CONTRATISTA, elaborarán la liquidación de contrato de ejecución de obra debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de Treinta (30) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que



Jr. Pazo Yunque N°735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS

La Gestión es de todos

- resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, dicha liquidación de contrato de ejecución deberá tener los propios cálculos y conformidad emitida por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá exigir al CONTRATISTA que la liquidación de contrato de ejecución de obra contenga una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs. SIAF, comprobantes SIAF, etc.) también se tendrá en cuenta la liquidación de posibles adicionales deductivos, adicionales por mayores metrados de obra.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la liquidación del contrato de ejecución de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo, una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio.

2. Actividades de liquidación del contrato consultoría de obra

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

1. EL CONSULTOR DE OBRA, presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá presentar en la liquidación de contrato de consultoría de obra, una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) del trabajo realizado durante la ejecución y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs. SIAF, comprobantes SIAF, etc.) del contrato de consultoría de obra.
3. Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por EL CONSULTOR DE OBRA, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.
4. Cuando EL CONSULTOR DE OBRA no presente la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR DE OBRA, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
5. EL CONSULTOR DE OBRA, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado para la liquidación del contrato de consultoría de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo, una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio.

5.2 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

Jr. Páco Yunque N° 735 - Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS

La Gestión es de todos

- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especializado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a MPSC con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional otorgado inicialmente.
- El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales, correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia efectiva necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de comunicaciones, etc.
- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

A. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgado por el RNP. Para ello, el Consultor deberá contar con la **Consultoría de obras en edificaciones y afines** (D.S. N° 344-2018-EF), misma que corresponde al objeto de la convocatoria y debe de contar con CATEGORÍA C, según corresponda al carácter de la contratación (Directiva N° 016-2016-OSCE/CD).

5.3 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL SUPERVISOR

5.3.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i5, (01 und)
- Camioneta 4x4 o 4x2 con una antigüedad no mayor a 5 años.
- Distanciamiento de alcance hasta 300m y precisión de 1mm.
- Impresora A4.
- Pílder con formato de A1.

Jr. Páco Yunque N° 735 - Plaza de Armas





5.3.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

- **Ingeniero Supervisor de Obra:** Ingeniero Civil
(Con un factor de permanencia del 1.00)
- **Ingeniero Asistente de Supervisión:** Ingeniero Civil
(Con un factor de permanencia del 1.00)
- Persona natural o jurídica con RNP de consultoría de obras
- Personal mínimo concordante con lo exigido al ejecutor de obra.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La formación académica del planil profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del planil profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de (i) contratos, y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el planil profesional clave.

Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

Copia simple de comprobante de pago (factura) que acredite la propiedad del equipamiento.

Carta de compromiso de alquiler adjuntando el comprobante de pago (factura) que acredite la propiedad del equipamiento.

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

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

6. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes del Consorcio, el representante común, el domicilio común, y las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, debiendo detallarlas, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

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

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.

Jr. Pazo Yunque N° 735 – Plaza de Armas



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es treinta (30%).

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

7.1 LUGAR:

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:
Distrito: Santiago de Chuc
Provincia: Santiago de Chuc
Departamento: La Libertad

7.2 PLAZO:

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra, siendo el plazo máximo de **150 días calendario**. Este plazo corresponde a: **Plazo de Ejecución de obra: CIENTO VEINTE (120) días calendario**
Plazo de Liquidación de obra: TREINTA (30) días calendario

8. VALOR REFERENCIAL



- Con fecha 19 de septiembre del 2024, mediante RESOLUCION DE GERENCIA N°0204-2024-MPSC/CHGM, se tiene el VALOR REFERENCIAL del servicio de consultoría para la SUPERVISION del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCALES COMUNALES MULTIFUSOS EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON C.U.I. N° 2631908, por el monto equivalente de S/ 88.741.25 ochenta y ocho mil setecientos cuarenta y uno con 25/100 soles, incluidos los gastos por la liquidación de la obra.
- De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra, según corresponda en cumplimiento al Artículo 209° y 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- En caso que el servicio de consultoría iniciara posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

9. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

Jr. Pazo Yunque N° 735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, emitiendo la CONFORMIDAD TÉCNICA de la prestación efectuada.
- Presentación de la constancia de permanencia en campo de la SUPERVISIÓN firmada por el comité de fiscalización, de corresponder.
- Comprobante de pago
- Código de Cuenta Interbancaria

11. PENALIDADES

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de los términos de referencia y del contrato, MPSC aplicará a LA SUPERVISIÓN la penalidad establecida en el Artículo 161°, 162°, 163° y 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.1 OTRAS PENALIDADES

- Estando a lo dispuesto en el Artículo 163° del REGLAMENTO, también se aplicarán penalidades en los siguientes casos.

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave y/o acreditado por cada personal faltante.	1.2 UUT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
02	Por reemplazar al personal clave y/o acreditado propuestos en su oferta; por cada personal faltante. (Por cambio, retiro o renuncia sin previa aprobación).	1.2 UUT por cada día hasta la aprobación de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
03	El personal clave y/o acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días; por cada personal faltante. De conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.2 UUT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
04	En caso presente la sustitución del personal clave y/o acreditado, con experiencia menor a sus predecesores ante la ENTIDAD.	1.2 UUT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
05	Por no encontrarse al personal acreditado y/o clave en obra de acuerdo a su porcentaje de permanencia; por cada personal faltante.	1.2 UUT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.

Jr. Paco Yunque N° 735 - Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

06	RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE OBRAS FÍSICAS Y/O DISEÑO: - Por no tener al día el cuaderno de obra. - No informar a la ENTIDAD de manera oportuna el no acceso al cuaderno de obra.	1.2 UUT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
07	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de los documentos, indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.2 UUT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
08	Por no emitir conformidad y presentar de manera oportuna a la ENTIDAD los documentos requeridos por artículo 5 o ampliación de plazo y/o calendarios acordados, en los siete (07) días calendario.	1.2 UUT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
09	No presentar de manera oportuna el informe técnico de revisión de los expedientes de obra a la ENTIDAD, en los plazos establecidos y con el contenido mínimo requerido en el artículo 175.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.2 UUT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
10	No conformar a la ENTIDAD incumplimientos del CONTRATISTA respecto: - La seguridad y señalización de obra - Indumentaria e implementos de protección a su Personal - La colocación cartel de obra dentro del plazo establecido - El cumplimiento estratégico propuesto en su oferta (según el cronograma de su contrato, en particular cuando no deterioro) - Permutación del personal clave y/o acreditado.	1.2 UUT (por C.U.)	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
11	CALIDAD DE LOS MATERIALES: No informar a la ENTIDAD y/o consentir el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1.2 UUT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
12	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No informar a la ENTIDAD y/o consentir las estructuras con dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	1.2 UUT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
13	PRUEBAS Y ENSAYOS - No estar presente en la toma de muestras, pruebas y/o ensayos - Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y especificaciones.	1.2 UUT por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
14	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXAGERADA Perjudicando el trámite normal de los pliegos (calendarios de obra, informe de revisión de expediente	1.2 UUT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.

Jr. Paco Yunque N° 735 - Plaza de Armas





15	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1.4 UIT por cada semana no anotada	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
16	Aprobar valoraciones de obra con mercedos no ejecutados, valoraciones adelantadas, observaciones u otros actos que según el caso no se cumplan o se cumplan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el que el Supervisor efectúe las deducciones y/o descuentos correspondientes en las valoraciones siguientes del contratista.	1.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
17	Ahorzar la ejecución de partidas por mayores mercedos sin previa comunicación a la ENTIDAD.	1.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
18	No atender en los plazos establecidos las consultas efectuadas por el contratista respecto de la obra.	1.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
19	No presentar la cuantificación de las penalidades de la CONTRATISTA, informadas en el presupuesto de la valorización de obra en la cual fueron cometidas.	1.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
20	La SUPERVISIÓN cuantifica los requisitos, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valoraciones del CONTRATISTA.	1.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
21	No presentar informes excepcionales solicitados por la Entidad dentro del plazo señalado.	1.4 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
22	El personal clave y/o acreditado de la SUPERVISIÓN, no utiliza y/o hace uso incorrecto de los EPPs, por cada personal.	1.4 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
23	Por no cumplir con el equipamiento estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra.	1.4 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.

Jr. Pisco Yunque N° 735 - Plaza de Armas



24	El SUPERVISOR LA SUPERVISIÓN deberá evaluar y de ser el caso dar conformidad de la liquidación de contrato de ejecución de obra presentada por la CONTRATISTA, presentando sus propios cálculos dentro de los plazos establecidos en el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
25	El SUPERVISOR LA SUPERVISIÓN deberá de cumplir con presentar su liquidación de contrato de obra dentro de los plazos establecidos en el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de lo contrario será elaboreada por parte de la ENTIDAD a cargo de ser cobrada al CONTRATISTA.	1.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
26	Por anotar en el cuaderno de obra que la obra está terminada, emitir Certificado de Conformidad Técnica, cuando todavía se encuentran trabajos en ejecución.	1.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.
27	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u oportunidad de la infraestructura culminada, y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Según informe del Comité de Recepción.	Según informe de la Sub Gerencia de liquidaciones y supervisión de obras o Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por cada ocurrencia.

12. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

- Es responsabilidad de la Supervisión interpretar los planos, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellos no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando sustanciada mente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades los que deberán ser informados y presentados los resultados en el informe mensual correspondiente.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la ENTIDAD, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.

13. CONTROL DE LAS PRUEBAS Y ENSAYOS

- Coordinar con el CONTRATISTA la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por

Jr. Pisco Yunque N° 735 - Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS

La Gestión es de todos.

la ENTIDAD y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el CONTRATISTA.
- La SUPERVISIÓN, efectuará sus propios ensayos y/o pruebas de calidad indicadas en el Expediente Técnico, en concordancia con las Normas Técnicas aplicables.

14. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE VALORIZACIONES

Los informes de Obra serán presentados de conformidad a los requerimientos de la ENTIDAD, comprendiendo entre otros aspectos: la descripción de las ocurrencias del trabajo, en los que se indicarán detalladamente, entre otros, los métodos de construcción y recursos utilizados, personal en obra, valorizaciones, cronogramas de avance físico, cronograma de avance financiero, fotografías, incidencias en la labor del RESIDENTE DE OBRA, comentarios y recomendaciones de "El Supervisor", además se adjuntará copia del Cuaderno de Obra, con resumen comentado de los problemas presentados y la forma como se resolvieron.



El SUPERVISOR preparará cualquier otro informe que la ENTIDAD pueda requerir con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes y en todo caso no deberá exceder de cinco (05) días hábiles.

El SUPERVISOR presentará informes sustentatorios sobre las ampliaciones de plazo, gastos generales, presupuestos adicionales, presupuestos deductivos, liquidación, consultas y otros reclamos en el plazo establecido de tal manera que permita a la entidad dictar el acto administrativo que corresponda.

Valorizaciones Mensuales (02 originales + 01 copia + 01CD). - A ser presentados por el SUPERVISOR dentro de los cinco (05) días hábiles después de finalizado cada mes, debiendo contener los avances de los servicios ejecutados, incluyendo, entre otros, la siguiente información:

1. Carta de presentación de Informe mensual
2. Índices

CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA:

- 1.1. Firma de Resumen Ejecutivo de Ejecución de obra
- 1.2. UNICOD: Documento Único con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de presentación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TECNICO DE LA OBRA:

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivo del Informe de Proyecto
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del Proyecto
- 2.6. Objetivos del Informe del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- 2.8. Cuadro resumen de los Avances Físicos
- 2.9. Cuadro Resumen de planilla de mercedos ejecutados
- 2.10. Control Económico de la obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra
- 2.12. Informe de Control de Calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas

Jr. Pazo Yunque N° 735 - Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCION Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS

La Gestión es de todos.

- 2.13. Panel Fotográfico de la Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio 20 tomas como mínimo en físico y digital. -Tipo de archivo: imagen JPEG. Tamaño: menores a 100KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- 2.14. Conclusiones
- 2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.
- 2.16. Informe de actividades de cada profesional clave de su respectiva propuesta, con respectivas fotografías donde salga cada profesional (mm. 10 Fotografías)

CAPÍTULO III. ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Requite por Fórmula polinómica de correspondencia
- 3.3. Valorización de obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra, Programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S. Avance Programado vs Avance Ejecutado
- 3.6. Presentar currículos de calidad realizados por la supervisión
- 3.7. Copia del cuaderno de obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN:

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Comprobante de pago Entidad por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado) cuando corresponda. Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal
- 4.5. Copia de RNP- Registro de Consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de Correspondiente) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Certificado de Habilidad Vigente (Copia).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuc y el Consultor, de corresponder.
- 4.9. Adjuntar todas las Copias de Resoluciones y actas alcanzados por la entidad

15. DE LA FACTURACION

- El Contratista por los servicios prestados entregará a MPSC/CH una factura y/o recibo por honorarios de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO, cuyo RUC es 20187630101.

16. DE LAS COORDINACIONES

- MPSC, designará a través de la Jefatura de Supervisión un Coordinador, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR en los trámites de informes y

Jr. Pazo Yunque N° 735 - Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHILCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
La Gestión es de todos

aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.

Asimismo, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del CONTRATISTA Y SUPERVISOR.

17. DE LAS GARANTÍAS

La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la entidad; siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de 07 años y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria civil por las deficiencias o vicios ocultos si los hubiera.

18. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

19. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i5, (01 und) - Camioneta 4x4 o 4x2, con una antigüedad no mayor a 5 años. - Distanciómetro de alcance hasta 300m y precisión de 1mm. - Impresora de formato A4 - Póster con formato de A1. 	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49, y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Copia simple de comprobante de pago (factura) que acredite la propiedad del equipamiento.	
Carta de compromiso de alquiler adjuntando el comprobante de pago (factura) que acredite la propiedad del equipamiento.	
A.2	
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Supervisor de Obra; - Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado; - Ingeniero Asistente de Supervisión; - Ingeniero Civil, titulado y colegiado. 	
Acreditación:	

Jr. Páez Yunque N° 735 – Plaza de Armas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHILCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
La Gestión es de todos

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

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEUD. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado. No obstante, de presentarse periodos trasladados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.

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

A.3	
EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Supervisor de Obra: - Debe acreditar experiencia mínima de VEINTE Y CUATRO (24) meses (computados desde la fecha de la colegiatura) como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en consultoría de obras similares. La experiencia se computa desde la colegiatura. - Ingeniero Asistente de Supervisión: - Debe acreditar experiencia mínima de VEINTE Y CUATRO (24) meses (computados desde la fecha de la colegiatura) como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de supervisor en consultoría de obras similares. La experiencia se computa desde la colegiatura. 	
Definición de obras similares: Experiencia en obras similares. Se considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación o la combinación de estos de instituciones educativas y/o locales comunales o la combinación de alguno de los términos anteriores.	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
B	
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de	

Jr. Páez Yunque N° 735 – Plaza de Armas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
La Gestión es de Todos

CONSULTORIAS durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Definición de Consultorías similares: Experiencia en consultorías. Se considerará como similar a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Recuperación, Instalación, Remodelación, Mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de Centros Educativos y/o locales comunales y/o institucionales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación, o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implique su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) 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 asumo en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centra al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si, el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

Si, el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 refiriendo a la experiencia del postor en la especialidad.



Jr. Pico Yungue N° 735 - Plaza de Armas



I. FORMULA DE REAJUSTE
No Aplica

II. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

Después de presentado el informe final y otorgado su conformidad por la Gerencia de Obras Públicas, el Consultor deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
Requisitos: Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría con la Categoría B o superior.	
Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación: Se acreditará con la constancia RNP respectiva.	
Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos: 1. SUPERVISOR DE OBRA: Ingeniero Civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado. 2. INGENIERO ASISTENTE: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Nota: Las habilitaciones de los profesionales se presentarán para la ejecución del servicio. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
1. SUPERVISOR DE OBRA: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, con experiencia de 24 meses computados desde la fecha de su colegiatura como: SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O SUPERVISION en consultorias de obras similares.	
2. INGENIERO ASISTENTE: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con experiencia de 24 meses computados desde la fecha de su colegiatura como: SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O ASISTENTE DE SUPERVISION, en consultorias de obras similares.	
Nota: Las habilitaciones de los profesionales se presentarán para la ejecución del servicio.	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>	

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 equipo de cómputo portátil (Laptop) mínimo core i5• 01 impresora de formato A4• 01 plóter con formato A1• 01 camioneta 4x4 0 4x2 con una antigüedad no mayor a 05 años• 01 distanciómetro de alcance hasta 300 m y precisión de 1mm.	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación o la	

combinación de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos y lo locales comunales y/o institucionales.	
Acreditación:	
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ .	
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.	
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.	
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la manz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.	
Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9 .	
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
Importante	

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)
"Signado diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos	
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ .		
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos	
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta a esta entidad, por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE OBRA		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta		

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

0 puntos

Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Actividades previas al inicio de la supervisión
- Procedimientos de control
- Documentos que se presentarán
- Planificación del servicio

*Diagrama GANTT (identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cuál debe seguir después)

Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión
- Descripción de actividades propias de la supervisión
- Descripción de criterios sobre calidad del servicio

Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión
- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional
- Protección de propiedades e instalaciones de terceros
- Manejo de desperdicios
- Salud ocupacional
- Matriz de evaluación de riesgos y formatos
- Seguridad y salud en el trabajo

Sistemas de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales
 - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales
- Acreditación:**
- Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta
- La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre inconsistencia no será calificada.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. PRECIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
-----------	------------------------	--

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 [.....], inscrita en la Ficha 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS
EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional.

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o:}$$

$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:
De acuerdo a los términos de referencia

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social		RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
Nombre o razón social del integrante del consorcio			RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato		Tipo y número del procedimiento de selección	
Objeto del contrato			Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	
Descripción del objeto del contrato					Supervisión de Obra	
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		días calendario	
Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		Denominación del proyecto			
Ubicación del proyecto						
Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA		Denominación de la obra			
Ubicación de la obra						
Número de adicionales de obra						
Monto total de los adicionales						
Número de deductivos						
Monto total de los deductivos						
Monto total de la obra						
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES		Monto de las penalidades por mora			
Monto de otras penalidades						

Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD
Nombre de la Entidad	
RUC de la Entidad	
Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
Cargo que ocupa en la Entidad	
Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²⁷			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²⁸			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²⁹			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- ³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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, incluir el siguiente anexo.

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

ANEXO N° 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía" se define como "empresa a las Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas, que, de acuerdo a la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

CONTRATO O CP ⁴⁰	CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	PROVENIENTE DE:
-----------------------------	--	-----------------

--	--	--	--

[illegible]

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

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

[illegible]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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