

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y
DEPORTE DE LA VILLA OLIMPICA SAN MARTIN DE
SOCABAYA DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE
SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA -
AREQUIPA - AREQUIPA" CUI N° 2464432

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 INDECOP¹, 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 participen 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 resumén 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 (OSCEI). 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoría, 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, solitarias, 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 emite por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L, Lote - 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa
Teléfono : 054-435655 Anexo 203
Correo electrónico : procesosmunicipalsocabaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE LA VILLA OLÍMPICA SAN MARTÍN DE SOCABAYA DE LA URBANIZACIÓN SAN MARTÍN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA" CUI N° 2464432

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/. 174,737.92 (ciento setenta y cuatro mil setecientos treinta y siete con 92/100 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 enero del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	inferior	Superior
S/. 174,737.92 (ciento setenta y cuatro mil setecientos treinta y siete con 92/100 soles)	S/. 157,284.13 (Ciento cincuenta y siete mil doscientos sesenta y cuatro con 13/100 soles)	S/. 192,211.71 (Ciento noventa y dos mil doscientos once con 71/100 soles)

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	----------------	---	-----------------------------	-------------------------

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

	DE TIEMPO ⁶		
Supervisión de obra	210	DÍAS	784,466
Liquidación de obra			
			S/. 164,737.92
			S/. 10,000.00
			S/. 174,737.92

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 044-2024-MDS/A-GM el 30 de enero del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

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 Impresa: S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles en Caja de la entidad, sito en la Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, recoger en la oficina de la unidad de abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificaciones.
- Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Reglamento Nacional de Edificaciones incluidas sus Normas Técnicas, con sus actualizaciones, modificaciones y fe de erratas.
- TUO de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Cualquier otra normatividad nacional vigente que corresponda, y las normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁹, 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 – PIDE⁹ 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)

⁹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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 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 Discapacidad¹⁰.
- 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.

¹⁰ 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, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-101-571483

Banco : Banco de la Nación

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.
- 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE¹¹ 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).

¹¹ 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/>.

- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁵.
- 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 integrantes¹⁶.

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 (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 del 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° 7) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

26. 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, sito en la Calle San Martín Manzana L, Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

27. FORMA DE PAGO

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.TN.

supervision mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

Costo para la supervisión de obra: TARIFA DIARIA en amadas mensuales.

Costo para la liquidación de obra: SUMA ALZADA en una amada

Prevía presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).
En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

28. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

SERVICIO	: CONSULTORIA DE OBRA - SUPERVISOR DE OBRA
DENOMINACION DE OBRA	: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y DEPORTE DE LA VILLA OLIMPICA SAN MARTIN DE SOCABAYA DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
CODIGO DEL PROYECTO	: 2494432
MODALIDAD DE EJECUCION	: Administración Indirecta - Contrata

I. FINALIDAD PUBLICA

Contratación de persona natural o jurídica para cubrir de manera permanente y exclusiva el Servicio de Consultoría de Obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y DEPORTE DE LA VILLA OLIMPICA SAN MARTIN DE SOCABAYA DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2464432

II. OBJETIVO GENERAL

Aumentar el nivel de calidad vida de la población dotandola de una infraestructura adecuada para el tipo de actividades que desarrollan en la zona, que les permita el desarrollo de sus actividades de esparcimiento en especial para la juventud como el sector de la tercera edad

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTRATACION

El servicio de consultoría de obra comprende:

ITEM	CANT	UNID.	DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
1	1	SERVICIO	CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION Y DEPORTE DE LA VILLA OLIMPICA SAN MARTIN DE SOCABAYA DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2464432	MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA) Según detalle

IV. DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

En el caso de la presente supervisión de obra se ha previsto que las actividades comprenden ajenas la liquidación del contrato de obra, por lo que se procede a desglosar el valor referencial correspondiente a ambas prestaciones:

DESCRIPCION DEL OBITO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisor de obra	270	DIAS	764.466	S/ 164.737.92
Liquidación de obra				S/ 10.000.00
				S/ 174.737.92

GASTOS DE SUPERVISION

Objeto: RECONSTRUCCION DEL SERVIDOR DE RECREACION Y DEPORTE DE LA VILLA OLIMPIA SAN MARTIN DE SOCABAYA DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE SOCABAYA ZONA C DEL DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA - IFA ETAPA
Cliente: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
Departamento: AREQUIPA
Provincia: AREQUIPA
Distrito: SOCABAYA
Código de Proyecto: 006-2024-MDS-2
Código de Ejecución: 006-2024-MDS-2-001
Código de Ejecución: 006-2024-MDS-2-001

GASTOS VARIABLES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION									
Código	Descripción	Unidad	Personas	% Particip	Meses	Sub Total	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
01	PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR								
1.01	Ingénieur Superior de Obra	mes	1	100%	7		S/ 6,000.00	S/ 42,000.00	S/ 42,000.00
1.02	Especialista en Estructuras	mes	1	50%	7		S/ 4,000.00	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00
1.03	Especialista en Arquitectura	mes	1	50%	7		S/ 4,000.00	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00
1.04	Especialista SCSOM	mes	1	50%	7		S/ 4,000.00	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00
02	SEGURIDAD								
2.01	Seguro de accidentes de trabajo SCOT	und	4	100%	7		S/ 63.22	S/ 1,770.02	S/ 1,770.02
03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES								
3.01	Combustible para Camioneta 4x4	Galón	60	100%	7		S/ 14.06	S/ 41,688.20	S/ 41,688.20
3.02	Akeler de Camioneta 4x4 (incl. Conductor)	Das	30	100%	7		S/ 17.00	S/ 5,905.20	S/ 5,905.20
04	ESP PARA PERSONAL TECNICO								
4.01	Guante con cable reflectiva	UND	8		2		S/ 17.00	S/ 272.00	S/ 272.00
4.03	Casco de seguridad	UND	8		2		S/ 17.00	S/ 272.00	S/ 272.00
4.04	Umbro de seguridad	UND	16		2		S/ 7.10	S/ 227.20	S/ 227.20
4.05	Bata de Seguridad	UND	8		2		S/ 100.00	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00
GASTOS FIJOS - NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION									
05	EQUIPAMIENTO DE OFICINA								
1.01	Equipo de cómputo, calculadora, pólter	GLB	2.00					S/ 1,800.00	S/ 1,800.00
1.02	Impresora multifuncional	GLB	1.00					S/ 500.00	S/ 500.00
1.03	Libro de escritorio	GLB	1.00					S/ 280.00	S/ 280.00
1.04	Mesas personales	GLB	1.00					S/ 750.00	S/ 750.00
1.05	Sillas personales	GLB	1.00					S/ 300.00	S/ 300.00
1.06	Batibán	GLB	1.00					S/ 200.00	S/ 200.00
06	BIENES DE CONSUMO								
2.01	Critichos de Tinta color Negro	Galón	5	100%				S/ 40.00	S/ 200.00
2.02	Critichos de Tinta color (rojo, amarillo, azul)	Galón	5	100%				S/ 40.00	S/ 200.00
2.03	Memoria USB	Galón	5	100%				S/ 45.00	S/ 225.00
07	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS								
3.01	Copias de planos	Galón	1	100%				S/ 482.89	S/ 482.89
3.02	Fotocopias	Galón	1	100%				S/ 200.00	S/ 200.00
3.03	Diseño de maquetas	Galón	1	100%				S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
3.04	Pruebas de Resistencia del Concreto	Galón	1	100%				S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
3.05	Bravos de densidad de campo	Galón	1	100%				S/ 1,400.00	S/ 1,400.00
SUB TOTAL DE DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES									
							IGV	18%	S/ 25,129.51
							TOTAL		S/ 1,164,737.92



V. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra comprende:

EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para Contratar con el Estado.

EL POSTOR será Persona Natural o Jurídica con Registro de Proveedores del Estado (RNP) vigente, como Consultor de obra en la especialidad de Consultoría de obras, en obras de urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

EL SUPERVISOR DE OBRA, cuando es persona natural, o si es de supervisión en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete (Art. 186), por lo que la transacción de la ejecución será comunicada al OGI, a la Contrata General de la República y al OSCE para las acciones correspondientes.

VI. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor de obra serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra, debiendo abarcar las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderá el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos internos y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.), asimismo deberá de revisar la documentación e implementación de la misma, que presenten cada uno de los profesionales y/o plantel clave. Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá verse sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones. Es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la ejecución de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora social y cultural.

A. CONTROL ADMINISTRATIVO:

El servicio de Consultoría comprende lo siguiente:

1. Representar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obra.

- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obra, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emplear instrucciones necesarias referentes al empleo del personal obrero y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emplear instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.



Revisión de la calidad, la forma y el desarrollo



- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista, y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativo relacionada con la obra.

B. CONTROL DE CALIDAD:

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las partidas de trabajo aprobadas, sujetas a supervisión, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hayan detectado en la etapa de la consultoría, referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la misma.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obra respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el Cuaderno de obra, se harán directamente por el contratista o su opinión correspondiente; se rechazará toda documentación que no reúna el sustento correspondiente.
- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El consultor en su calidad de supervisor de obra, debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.
- Acordar con la Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra; brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del supervisor de obra, solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y,



Revisión de la calidad, la forma y el desarrollo



en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidos por el supervisor de obra e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.

- Durante las etapas: Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales consideradas en el presupuesto de Obra, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del Ministerio del Ambiente.

- El supervisor de obra controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:

- ✓ No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- ✓ Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas;
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.

- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista, y recomendar la aprobación de los mismos a la Entidad.

- Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.

- Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obra.

- Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.

- Verificar que el contratista cumpla dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.

- El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluido en el caso en que se omittan presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.

- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

C. CONTROL DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el programa de ejecución de Obra aprobada, para lo cual deberá:





Plan de la ciudad, la zona y el desarrollo



- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT -CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y Vigencia.
- Informar a la Entidad sobre el estado de avance de la obra.
- El supervisor de obra, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que los trabajos de acuerdo a Expediente Técnico aprobado están culminados.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su respectivo informe, la siguiente documentación preparada por el contratista: planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades; la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.
- Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes.
- Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Socabaya en lo referente a la mejor ejecución de la supervisión, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

D. CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Comprender las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión se ajustan a las disposiciones del Contrato de Ejecución de obra.
- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, personal, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y



Plan de la ciudad, la zona y el desarrollo



- en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
- Revisar y recomendar para aprobación de la Entidad las valorizaciones mensuales; valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa establecidas en TDR y bases integradas de proceso efectuado para contratista.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obra y remitidas a la Entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas, y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Subgerencia de Obras Públicas.
- La Entidad pagará al contratista los montos certificados por el supervisor de obra, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios (revisión e informe sustentatorio – conformidad) para los casos de adicionales y deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la Entidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista.
- En general, el consultor en su calidad de supervisor de obra, deberá presentar a la Entidad la documentación correspondiente, debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obras.
- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

E. RECEPCIÓN DE OBRA

- Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo Nro. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

F. LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN

- Liquidación del Contrato de Obra
Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista presenta la liquidación debidamente





Plan de Inversión, en parte y el desarrollo



sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un decimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida... el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- **Liquidación de Contrato de Supervisor de Obra**
Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

G. PRODUCTOS A ENTREGAR

- En el caso de los servicios, el consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
- Informes mensuales de avance de obra.
 - Informes de aprobación de Adicionales de obra, ampliaciones de obra, de ser el caso.
 - Informes de conclusión del proyecto.
 - Apoyar a la Entidad en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

H. PROGRAMACIÓN Y CONTENIDO DE INFORMES:

Los informes serán impresos en dos (2) ejemplares. El consultor deberá presentar a la Entidad, como resultado de la prestación de sus servicios la documentación siguiente:

VALORIZACIONES MENSUALES:

Por avance de la obra, a presentar conjuntamente con el informe mensual, de acuerdo al siguiente reporte:

INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES:

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a SUMA ALZADA, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metros ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los metros de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establece el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metros durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco días (05), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Se hará entrega de dos (02) originales y una (01) copia, y



Plan de Inversión, en parte y el desarrollo



de forma digital (CD), acompañadas según el caso por los computadores, móviles, resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor o Inspector.

El informe a presentar incluye los aspectos técnicos, económicos y administrativos de la obra, en forma independiente, cuya finalidad es:

- Mantener informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de supervisor de obras, en la obra materia del contrato.
- Verificar que la valorización presentada por el contratista se encuentre estructurada de acuerdo al registro de inversión en la plataforma de inversión.
- Sustentar el pago de las liquidaciones y/o valorizaciones mensuales de las obras. Estos informes se presentarán en dos (02) ejemplares, y deberán tener el siguiente contenido:

- a) Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión. Fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
- b) Acciones de control administrativo, relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del contratista, monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, las pólizas de seguro del contratista efectuados por el contratista, etc.
- c) Acciones de control del plazo de ejecución de obra, modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalizaciones por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizados.
- d) Acciones de control del costo de ejecución de obra, precio original del contrato de ejecución de obra, incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- e) Cálculos de amortizaciones y/o deducciones de adelanto directo y adelanto de materiales.
- f) Detallar de manera descriptiva los avances de obra efectuados en el mes.
- g) Avances, Control y pruebas de calidad. Fotografía del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copias de valorizaciones, Calendario de avance de la obra valorizada vigente. Estado situacional de las cartas fuerza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por el consultor e intercambiadas con la entidad, copias de las comunicaciones recibidas por el consultor. Copias de Cuaderno de Obra.

4. INFORME FINAL:

El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los trabajos realizados, así como del costo final de la obra. Se debería remitir a la Entidad un informe final, en dos ejemplares, 01 original y un 01 copia.

VII. PROCEDIMIENTO DE LA CONSULTORIA

- a) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.



- b) Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad.
- c) Los laboratorios en los cuales se ejecutaran los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- d) EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- e) EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, concretos y asfaltos ejecutados por el Contratista en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- f) EL SUPERVISOR exigirá los ensayos a las materias de construcción agregados, tuberías y materiales utilizados en obra, además de solicitar los Certificados de Calidad de materiales y/o equipos.
- g) El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionar la información que sea requerida.
- h) La documentación que se genere durante la ejecución de la Supervisión de Obra constituirá propiedad intelectual de la MDS.

VIII. NORMATIVIDAD ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura (organización paramilitar de la salud, defensa civil y otros).
- ✓ Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252 que crea el INVIERTE PE, modificado por Decreto Legislativo N°1432.
- ✓ Decreto Supremo N°027-2017-EF, Reglamento del INVIERTE PE.
- ✓ NORMA A-120 ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.
- ✓ NORMA G-050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION.

IX. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

- Área que supervisa : Sub Gerencia de Obras Públicas.
 - Área de Coordinación: Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas.
- X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**
El lugar donde corresponde realizar la Supervisión es en el terreno donde se ubica la Villa Olímpica San Martín de Socabaya, sito en la intersección de las Calles Caraveli, Parícuti e Iquitos de la Vte. San Martín de Socabaya del Distrito de Socabaya.

XI. GARANTIA DEL SERVICIO:

- El SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el periodo de siete (07) años, en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- Según el artículo 186° del Reglamento el supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.



- Siguiendo con lo establecido en Directiva N° 09-2020-OSCE/CD, se establece los lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital; para lo cual, una vez firmado el contrato se procederá a la habilitación del consultor encargado de la Supervisión.
- El supervisor de obra anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra en el cuaderno de obra digital.
- Desarrollar la Supervisión de la obra, teniendo como término de referencia lo indicado en la normatividad para Supervisión de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El plazo referencial de ejecución es:
- Servicio de Supervisión de Ejecución de Obra : 210 días calendario
 - Recepción de Obra, Liquidación de Contrato de Obra (entrega de documentos) y Liquidación del contrato de supervisión: Según plazos de Ley y RLCE.

El cual empieza a regir al día siguiente de la firma del contrato y/o desde el inicio de ejecución de obra y finaliza con la aprobación mediante resolución de la liquidación del contrato de consultoría.

El servicio del Supervisor se iniciará para éste caso, después de firmado el contrato; considerando que la obra ya se encuentra en ejecución, contabilizando los días netamente trabajados hasta la finalización de la obra.

Las ampliaciones de plazo de Supervisión se sujetarán a lo establecido en el Art. 34° de la Ley y Art. 158°-199° del RLCE.

LUGAR DE LA PRESENTACION

Los ENTREGABLES (INFORMES TECNICOS), se presentará por mesa de datos de la Entidad, la cual se ubicada en la Calle San Martín L-112 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, dentro del horario de atención al público.

NOTA: NO SE TOMARÁ EN CUENTA COPIAS QUE NO SEAN LEGIBLES O SE HAYA ESCRITO SOBRE LA ORIGINAL.

XIII. FORMA DE PAGO

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

Costo para la Supervisión de obra: TARIFA DIARIA en armadas mensuales.

Costo para la Liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada

Previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir, se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

XIV. ADELANTOS

Para la presente consultoría no se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos.

XV. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

Área que supervisa: Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas.

Área que emite la conformidad: Sub Gerencia de Obras Públicas.





3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRA en la especialidad de SUPERVISIONES DE OBRAS en obras de urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

c) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será mínimamente de 20%.

d) Del personal

Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 30 (TREINTA) meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe residente y/o jefe director principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal en obras similares al objeto de la presente convocatoria que se corra desde la calificación de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista SQA	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, titulado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 18 (DIECIOCHO) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general que se corra desde la calificación de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de Estructuras o diseño estructural. En obras en general.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) meses como Arquitecto y/o Especialista y/o superior y/o jefe y/o responsable de Arquitectura en obras en general.



Se considerará como obra similar a: MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O EJECUCION DE CENTROS RECREACIONALES Y/O DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O PARQUE Y/O PLAZAS

Documentos para la acreditación de la experiencia: (1) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. (Se acreditará para la suscripción del contrato).

- La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, como experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- El personal propuesto no podrá prestar servicios como residente o supervisor o especialistas cuya participación sea del 100%, en más de una obra a la vez.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de obra experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra o supervisor de obra, según corresponda, no se considerará ninguna de las experiencias acreditadas salvo la ejecución de obras por paquete.

- Si, algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva del profesional, no son legibles, ni permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.
- La calificación y habilidad serán requeridos al inicio de obra.

e) Del equipamiento

Descripción	Cantidad
Camioneta doble cabina 4x4	01 unidad
Laptop	01 Unidad
Impresora	01 Unidad

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

g) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retiro o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- Para cada efecto, se debe incluir un listado detallado de las supuestas 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.

- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o de mayor plazo de ejecución, si ésta es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del Sub Gerencia de Obras Públicas	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

9	<p>AUSENIA DEL SUPERVISOR EN OBRA</p> <p>Se aplica una penalidad por cada día de ausencia de la obra de la Supervisión. La penalidad diaria será de:</p>	Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
10	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Se aplica una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar efectivamente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones acordadas para un correcto desarrollo de la obra.</p> <p>La multa se aplicará a la ejecución de la obra y/o a la obra y/o por no haber adoptado las acciones recomendadas para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad adecuada al usuario.</p>	<p>0.5 % del M. Contrato</p> <p>según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas</p>
11	<p>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la Ley del Contrato de Trabajo, el personal clave de la obra no puede ser destinado a labores en forma paralela en otras obras, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT y al despido de los días transcurridos según verificación de conformidad.</p>	<p>1 UIT</p> <p>según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas</p>

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

2024-04-01 10:00:00

B. ESPECIALISTA SOWA

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de **18 (dieciocho)** meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable, ya residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o instrumentación de plantas de seguridad o higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se comprobe a través de la documentación. La presentación de experiencias especializadas necesariamente deberá incluir el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo establecido.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de **12 (doce)** meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable de Estructuras o diseño estructural en obras en general.

D. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de **12 (doce)** meses como Arquitecto y/o Especialista y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable de Arquitectura En obras en general.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL PROPUESTO. Se considerará como obra similar a: MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O EJECUCIÓN DE CENTROS RECREACIONALES Y/O DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O PARQUE Y/O PLAZAS

Excepciones:

De conformidad con el numeral 4.5.3 del artículo 4.5 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante:

De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el supervisor, jefe o responsable de las distintas actividades establecidas para el desarrollo de obra, asumiendo el jefe del proyecto para la ejecución de obra, deberá acreditar experiencia mínima acumulada con la experiencia surgida en el artículo 166 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos	
Descripción	Cantidad
Computera 486 o cabina 486	01 una
Laptop	01 una
Impresora	01 una
Acreditación	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento del requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra igual a sumas al ítem de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, sea con o sin IVA.	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: RECORRIMIENTOS Y CONSTRUCCIÓN Y/O EJECUCIÓN DE CENTROS RECREACIONALES Y/O DE SERVICIO	



DEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O PARQUE Y/O PLAZAS

Experiencia

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, informe de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el adeudo o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) constataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso las posturas presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar los comprobantes independientes en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) constancias constataciones radicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución en ejecución, solo se considerará 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 residuales comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en contratos, debe presentarse la promesa de cancelación o el contrato del contrato del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado, de lo contrario, no se considerará 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 refiere al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Correo en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones que se asume al momento de participación de la promesa de cancelación o del contrato de contrato. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de errata de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presentada o suscitada el requerimiento, se advierte la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de la Entidad a la dependencia que emitió el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 12.3 del artículo 172 del Reglamento



- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una proforma jurídica. De ser el caso, necesariamente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documental y no mediante declaración jurada.

Socabaya, Abril del 2024



**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	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación o emisión de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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 pago¹⁸.</p> <p>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.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuadros GANTT, de la supervisión de la obra. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente: 	<p>[25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TJCE-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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal equivalencia a considerará como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

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

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

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

[Firma manuscrita]

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades: previas, durante y culminación del Servicio de Supervisión de Obra) - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de estas 4 fases: - Fase 1: Inicio de la construcción de la obra. - Fase 2: Organización y administración de la supervisión durante la ejecución de la obra. - Fase 3: Ejecución y control. - Fase 4: Finalización y entrega de la obra. - Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementará para su administración. - Formatos de control a usar en la Supervisión de Obra 	<p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<ol style="list-style-type: none"> Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Plan de Control de Calidad - Cronograma de control de aseguramiento de calidad 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, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad, salud e higiene ocupacional. - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de Desperdicios Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales - Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente. Identificación de cinco dificultades y sus propuestas de solución. Panel fotográfico actualizado del proyecto a supervisar. 	
<p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p>Acreditación</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación:	
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	03 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad
	0 puntos

C.1 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Panameña equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE OBRAS EN MEJORAMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O PLAZAS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA²¹

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁶.

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.papac-pac.org>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE OBRAS EN MEJORAMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O PLAZAS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA²⁹.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³¹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Prácticas:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

²⁷ mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.papac-pac.org>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGF acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE OBRAS EN MEJORAMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O PLAZAS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA³⁴.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:	(Máximo 2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	
Acreditación:	Presenta Certificado ISO 37001
Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	02 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁸	No presenta Certificado ISO 37001
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁹ , y estar vigente ⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.	0 puntos
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para probar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.int>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.int>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁴¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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° [.....], 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 PAGO⁴²

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

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], 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 ACCESORIAS⁴³

"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].

IDE 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 ganadora⁴⁴, 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solitaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencia 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 accesorio 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 e) 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 cumplierse 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 cumplo con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0,26 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de eleclar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO;
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁵	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.
(...)		Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO;

Importante

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

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

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

⁴⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 resuelve el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas 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

Solo 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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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.

⁴⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indacoip.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
		Tipo y número del procedimiento de selección		
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
		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		
		Fecha final de la consultoría de obra		

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸	SI		No
Correo electrónico :			

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

⁴⁸ 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 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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) :		
MYPE ⁴⁹	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁰	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	SI		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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 ADJUDICACION 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 impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%] ⁵² CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%] ⁵³ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad
.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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 ⁵⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
COMITÉ DE SELECCION
AUDIUDICACION SIMPLIFICADA Nº006-2024-MDS-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OS / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPº DE SER EL CASOº	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE:	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE¹	TIPO DE CAMBIO VENTAS²	MONTO FACTURADO³
1										
2										
3										
4										

- ¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ² Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- ³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea su titular, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo la sociedad puede acreditar como suya la experiencia, según lo dispuesto en la Ley N° 27157, considerando que la sociedad matriz y la sociedad constituyente la misma persona jurídica, comprendiendo tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, o sea transmitida por reorganización societaria que, asimismo, si en virtud de la escisión se transfieren en bloque patrimonio consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, o sea transmitida por reorganización societaria, o sea transmitida por reorganización societaria, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los términos previstos de acuerdo en los que procede:
- ⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adiciones y reducciones, de ser el caso.
- ⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OS / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPº DE SER EL CASOº	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE:	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE¹	TIPO DE CAMBIO VENTAS²	MONTO FACTURADO³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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/impcontent/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMs CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-2
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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS-1
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.