

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL PARQUE
RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA
AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

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.

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>

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 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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

RUC N° : 20154572792

Domicilio legal : Jr. Tacna N° 480 - Pucallpa

Teléfono: : (061) 577342

Correo electrónico: : oecontrataciones@municportillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 89,845.20 (Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco con 20/100 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 Mayo de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV⁵	Sin IGV	Con IGV⁶	Sin IGV
S/ 89,845.20 (Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco con 20/100 Soles)	S/ 80,860.68 (Ochenta Mil Ochocientos Sesenta con 68/100 Soles)	S/ 68,526.00 (Sesenta y Ocho Mil Quinientos Veintiséis con 00/100 Soles)	S/ 98,829.72 (Noventa y Ocho Mil Ochocientos Veintinueve con 72/100 Soles)	S/ 83,754.00 (Ochenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro con 00/100 Soles)

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.

⁶ 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.

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 074-2022-MPCP-ALC, de fecha 15 de Junio de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CCP – NOTA N° 3889-2022

0101 2540530 4000219 21 046 0102 Mejoramiento de Parques
0122 : Creación del Parque Recreacional en la Habilitación Urbana Villa
Azul, Distrito de Calleria - Provincia de Coronel Portillo -
Departamento de Ucayali
2.6: Adquisición de Activos No Financieros
2.6. 8 1. 4 3 Gasto por la Contratación de Servicio
Fte. Fto. :5 07 Fondo de Compensación Municipal

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 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 **[Ciento Veinte (120) días** calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 7.50 (Siete con 50/100 Soles) en la caja de la Entidad.

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la formación. Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- e) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

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 admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-512-072941
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹⁰ : 018-512-000512072941-42

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

el contrato:

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.
- n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico
- o) Declaración jurada por cada profesional propuesto, indicando de no estar laborando como inspector, residente o supervisor contratados por la Entidad u otras Entidades que no cuentan con recepción, así como funcionario público (*las firmas de cada profesional clave deben ser legalizadas*).
- p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- q) Ficha RUC Activo – Habido.
- r) Datos del Supervisor de Obra para el registro en el Cuaderno de Obra Digital, indicando los siguientes datos:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – RESIDENTE DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

DNI	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

Importante

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (JR. TACNA N° 480 CALLERIA).

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION, LIQUIDACION Y ARCHIVO) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

3.1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

3.1.1.1 GENERALIDADES

3.1.1.1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

“CREACIÓN DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

3.1.1.1.2 CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN:

2540530

3.1.1.1.3 UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

- | | |
|-----------------|--------------------|
| • Región | : Ucayali |
| • Departamento | : Ucayali |
| • Provincia | : Coronel Portillo |
| • Distrito | : Callería |
| • Clasificación | : Urbano |
| • C. Norte | : 9075151.89 m S |
| • C. Este | : 549414.63 m E |
| • Altitud | : 152 m.s.n.m. |

La población beneficiaria, son los habitantes que residen en la habilitación Urbana Villa Azul, a su vez los distintos Asentamientos humanos que colindan con el mismo, todas ellas consignadas dentro de la jurisdicción del Distrito de Callería. En la actualidad llega a una población total aproximada de 326,040 personas, entre niños, jóvenes y adultos. (Según los datos estadísticos del Último Censo – INEI).

La ciudad de Pucallpa se ubica a 825 km aproximadamente desde la Ciudad de Lima, se encuentra en el margen izquierdo del río Ucayali, en la región natural Omagua o Selva Baja. Geográficamente la ciudad de Pucallpa se encuentra ubicada entre las coordenadas: 08°23'04" de latitud sur; y, 74°31'57" de longitud oeste, una altitud de 154 m.s.n.m. La zona de intervención del proyecto está situada en la parte sur este de la ciudad de Pucallpa, perteneciendo a la zona urbana de la ciudad.

3.1.2 INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo facilitará la siguiente información:

- Expediente Técnico:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

- La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de la Gerencia de Infraestructura y Obras proporcionará información referida de los Estudios realizados anteriormente.

3.1.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

GENERALIDADES

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además de lo previsto en la presente Bases, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Procedimiento de Selección de la ejecución de la obra.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva. (Directiva N° 009-2020-OSCE/CD).

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de Consultoría propuestos; que básicamente se refieren a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de obra.

El Supervisor deberá presentar los informes mensuales de pago e informe final, así como también deberá presentar los informes específicos que se le solicite de acuerdo a lo prescritos en la Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR que Regula la Ejecución de Obras Públicas, por la modalidad Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado con la Resolución de Gerencia N° 549-2021-MPCP-GM, de fecha 12 de octubre de 2021; adicionalmente, en los informes mensuales de pago se deberá incluir el Informe de los Especialistas propuestos y Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en Obra.

La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e instructivos establecidos.

En el caso que el supervisor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la municipalidad y que una vez notificado a el supervisor, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago.

3.1.4 METAS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

La Supervisión prestará ante la Entidad las siguientes metas:

- i. La SUPERVISIÓN, verificará que la Obra se Ejecute de conformidad a los planos del proyecto, especificaciones técnicas y demás documentos del Expediente Técnico.
- ii. La SUPERVISIÓN elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico y financiero durante la construcción de la Obra, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran de las aprobaciones específicas de la ENTIDAD y/o de las otras entidades. La SUPERVISIÓN estará obligado a informar a la ENTIDAD de los sucesos técnicos y administrativos que afecten el desarrollo de la Obra, de modo que los problemas que surjan puedan resolverse en tiempo suficiente como para evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA. Para ello llevará un control estricto de del avance físico y financiero de la Obra y responderá diligentemente a cualquier solicitud de información que le sea requerida por la ENTIDAD.
- iii. La SUPERVISIÓN elaborará un Manual de Procedimientos del Plan de Supervisión de Obra, en el que se incluirá los previstos para llevar a cabo el aseguramiento de la calidad en el seguimiento y control general de la construcción de la Obra así como en lo concerniente al control de la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos.
- iv. En dicho Manual estará comprendido el seguimiento y control de todas las actividades y procedimientos para la correcta ejecución de la Obra, tales como: topografías, impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional, control de calidad y plan de contingencias, entre otras.
- v. Asimismo, dentro del Manual de Procedimientos, se incluirá un Programa de Trabajo de la Supervisión en el que refleje la evolución y desarrollo de las actividades del Supervisor.

- vi. La SUPERVISIÓN presentará a la ENTIDAD, para su aprobación, el Plan de Supervisión de Obra y Manual de Procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
- vii. Verificar la mano de obra, dirección, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimientos y otros medios de construcción necesaria o adecuada para la ejecución y terminación de la obra.
- viii. Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de mantener las obras a su costo y cuidado, tomando todas las precauciones contra daños o desperfectos a cualquier parte del mismo, debido a las acciones de los elementos o por cualquier otra causa, bien sea originada por la ejecución o la falta de ejecución del trabajo.
- ix. Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de reconstruir, reparar, reponer y responder por todos los daños o desperfectos que sufra cualquier parte de la obra y correr por su cuenta el costo de los mismos, con excepción de los daños producidos por acciones imprevisibles como terremotos, marejadas, cataclismos, terrorismos y otros que estén cubiertos por las respectivas pólizas de seguros, según lo establecido en el Contrato.
- x. Constatar que en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa, el CONTRATISTA sea responsable del mantenimiento de la obra, y deberá construir cualquier estructura provisional que fuese necesaria para proteger las obras ejecutadas.
- xi. Llevar un control de ocurrencias de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por el supervisor.
- xii. Verificar que el CONTRATISTA se sujete a las disposiciones legales vigente de seguridad laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes en la Obra, y en la concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan para la ejecución de la obra según normas vigentes.
- xiii. Programar periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad. La SUPERVISIÓN coordinará con el CONTRATISTA y elaborará un informe de observaciones con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto medidas de seguridad.
- xiv. Verificar que el CONTRATISTA mantenga limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas, realizará todo el trabajo y pagará los gastos incidentales que dé lugar. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del supervisor fueron dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras.
- xv. Verificará que el CONTRATISTA, mantenga las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el Contrato; así como las herramientas y equipos que sean requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la SUPERVISIÓN y/o como lo especifique el contrato.
- xvi. Verificar que el CONTRATISTA, antes, durante y a la determinación de las obras, reparará y construirá todas las áreas naturales que, a juicio de la SUPERVISIÓN fueron dañadas o afectadas por negligencia, descuido.
- xvii. La SUPERVISIÓN está completamente informado de todas las leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos de cuerpos o tribunales que tengan cualquier jurisdicción o autoridad, que en cualquier forma afecten el manejo de la obra.
- xviii. Verificar que el CONTRATISTA cumpla en todo momento con dichas leyes, códigos, Ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos antes mencionados, debiendo dejar a salvo al Contratante y a sus representantes contra cualquier juicio, reclamo o demanda por cualquier daño o perjuicio que ocasione cualquier persona o propiedad durante la ejecución de la obra por responsabilidad original o basada en la violación de cualquiera de tales leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos.
- xix. Verificar que los daños que se ocasionen en redes de servicios públicos, restos arqueológicos o históricos, andenes, pavimentos, edificaciones, obras de arte y demás estructuras vecinas a la zona de trabajo, por causa imputables al CONTRATISTA debido a la operación de sus equipos, entre otras causas, serán reparadas por su cuenta y a su costo.

- xx. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las leyes nacionales y reglamentos vigentes, sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente.
- xxi. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN hacer cumplir al CONTRATISTA en mantener en estado óptimo los espacios ambientales de trabajo, la eliminación de factores contaminantes y el control de los riesgos que afectan la salud del trabajador.
- xxii. Verificar que los equipos a ser utilizados por el CONTRATISTA deberá estar ubicado adecuadamente en sitios donde no perturbe a la población y al medio ambiente y contar además, con sistemas de silenciadores (especialmente el equipo de compactación de material, etc.), sobre todo si se trabaja en zonas vulnerables o se perturba la tranquilidad, lo cual contará con autorización del supervisor.
- xxiii. Verificar que el CONTRATISTA mantenga los equipos de construcción en óptimas condiciones, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños en los mismos. Las maquinas, equipos y herramientas manuales deberán ser de buen diseño y construcción teniendo en cuenta los principios de la seguridad, la salud y la ergonomía en los que atañe a su diseño. Debe tener como edad máxima la que corresponde a su vida útil. La mala calidad de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será casual que exima al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones.
- xxiv. Verificar que el CONTRATISTA disponga mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, escombros, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, en los sitios indicados en los documentos del proyecto o autorizados por la ENTIDAD, los que serán debidamente acondicionados y preparados para recibirlos.
- xxv. Verificar que todos los empleados y obreros para la obra serán contratados por el CONTRATISTA, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal. Así mismo, se obliga el pago de todos los salarios y beneficios sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que contrata el Contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador – empleador se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Contratante y éste no asume responsabilidad, ni solidad alguna.
- xxvi. Verificar que el CONTRATISTA debe asegurarse de que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y con la conservación del medio ambiente de su zona de trabajo, el conocimiento de las leyes y reglamentos laborales, las normas técnicas y las instrucciones relacionado con la prevención de accidentes y los riesgos para la salud.
- xxvii. Verificar que el CONTRATISTA emplee métodos y prácticas de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos o sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que causen turbulencias, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos).
- xxviii. Llevar un control de asistencia del personal propuesto por el CONTRATISTA en función al porcentaje de incidencia de participación, durante la ejecución de la obra.
- xxix. La SUPERVISIÓN se obliga cumplir con el personal clave o propuesto en función al porcentaje de incidencia de participación indicados en el desagregado de gastos de supervisión del Expediente Técnico, que está en base a las ocho (8) horas laborales por día, tal como se programó el avance de obra GANTT-PERT y CPM, durante todo el plazo de ejecución de la obra; asimismo, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto deberá ser presentado a la Entidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio de ejecución de la obra.
- xxx. Revisión y aprobación de las valorizaciones de obra durante la ejecución de los trabajos de obra.
- xxxi. Revisión y aprobación de los informes de revisión del expediente técnico.
- xxxii. Participar en la Recepción de la Obra.
- xxxiii. Revisar y pronunciarse respecto a la liquidación de la Obra presentada por el contratista.
- xxxiv. Y, otros estipulados en Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR.

3.1.5 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA LA SUPERVISIÓN

- **DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

PREVIAS AL INICIO, DURANTE Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

- a) Representa a la Gerencia de Infraestructura y Obras, en el lugar que se desarrollen las obras.
- b) Al aprobarse el Expediente Técnico por la Gerencia de Infraestructura y Obras a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se procederá a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno al Contratista, dentro de los 08 días naturales siguientes.
- c) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor; es de responsabilidad del Contratista sustentar ante la supervisión las modificaciones que hubiere, dentro de los 15 días naturales siguientes de producido el hecho que lo motiva.

La supervisión emitirá informe determinando la procedencia o no del Presupuesto Adicional y/o Presupuesto Deductivo dentro de los 5 días naturales siguientes de recibida la solicitud del contratista, debiendo para ello solicitar toda la información y/o documentación al Contratista de la Obra. Cualquier desfase en la presentación del Expediente del Adicional, asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, por los efectos que puedan derivarse, en aplicación de las Normas Técnicas de Control.

- d) Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.
- e) Exigir al contratista la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.
- f) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- g) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- h) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- i) La Supervisión deberá verificar que el Contratista cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con el Plan de Trabajo del Contratista.
- j) Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- k) Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Especiales y/o Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- l) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- m) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- n) Ser miembro del Comité de Recepción de la Obra (los integrantes de la Supervisión acompañarán al Comité en el momento de la Recepción de Obras), caso contrario será tipificado como Incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- o) Control de la Seguridad de la Obra exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- p) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras Selectivas.
- r) Control de la programación y avance de obra (tomando acciones correctivas), emitiendo opinión e informando a la Entidad y las acciones a realizar.
- s) Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para se adopten las medidas correctivas oportunas.
- t) Remisión de los informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- u) Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- v) Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s).
- w) Presentar Informe Técnico Mensual para pago (en físico y en digital).

NOTA: Adicionalmente debe tenerse en cuenta lo siguiente:

✓ **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada. Debe tenerse presente que el Proyectista es el mismo Contratista por tratarse de una obra por Contrata.

La Supervisión deberá exigir que las Consultas u Observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por los proyectistas durante la ejecución de la Obra e instalación de los equipos y accesorios.

✓ **MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra, deberá coordinar directamente con su proyectista para recabar la autorización respectiva. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

La Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, no aceptara ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de la obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo tanto el Contratista como la Supervisión responsabilidad de presentarse tal situación.

Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una multa al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.

De presentarse deducciones de obra, tramitar estas ante la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del contratista.

✓ **PLAZOS DE LA OBRA**

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y

Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 197°, 198°, 199°, 200°, 201°, 202° y 203, del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 206° del Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

✓ **CONTROL DE CALIDAD**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

✓ **MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

✓ **VALORIZACIONES Y PAGOS**

- Verificar y Aprobar o corregir con medidas directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas, hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación para lo cual presentaran el Calendario de Avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales

y/o quincenales de acuerdo con el Calendario.

- Verificación de los metrados quincenales y/o mensuales que presente el Contratista, elaboración y presentación de la valorización de avance de Obra Como máximo dentro de los Cinco (05), contados a partir del siguiente día hábil de cada término del periodo previsto al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.

✓ **GARANTÍAS**

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

✓ **DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- h) La Supervisión deberá anexar a los informes mensuales de pago, un CD magnético, con la filmación de los trabajos de la ejecución de obra, donde se explique las partidas o trabajos desarrollados con la presencia de la Supervisión como del Contratista, la no presentación de este requerimiento se penalizará por cada caso de acuerdo al cuadro de penalidades.

✓ **DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Art.208º del Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) El Supervisor presentará a la Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, la cual deberá contener toda la información prescrito en Artículo 28º de la Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR.

- c) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- d) Antes de la recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de construcción) y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión.
- e) El Supervisor revisara y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción que el Contratista presentara. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el Representante Legal de la Supervisión y así mismo por el Representante Legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- f) El Comité de Recepción junto con el Contratista procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la Obra terminada, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días calendario.
- g) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- h) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

3.1.6 FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista o Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión de esta Obra obliga a:

Funciones Generales

- a. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato entre la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y el Contratista.
- b. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente fechado de la obra, especialmente en lo concerniente a la aprobación de los presupuestos adicionales ó deductivos de obra, cuya aprobación por parte de EL SUPERVISOR y por parte de La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo – La Municipalidad, respectivamente; será efectuada siguiendo las normas técnico legales vigentes. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento a La Municipalidad, de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.
- c. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del Contrato, de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista. EL SUPERVISOR deberá controlar que el Contratista no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización previa de La Municipalidad. Se deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- d. El SUPERVISOR, aprobará previamente los frentes de trabajo que presente el Contratista.
- e. Controlar el cumplimiento del Plazo Contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.
- f. EL SUPERVISOR, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a La Municipalidad, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en la Propuesta.
- g. EL SUPERVISOR, se obliga cumplir con el personal clave o propuesto.

Al Inicio de la Obra

- a. Verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras y suscribir el Cuaderno de Obra con el Residente de Obra (Artículo 191° del Reglamento), y cumplir durante todo el

proceso de construcción, haciendo sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el Contratista. (Artículo 193° del Reglamento).

- b. EL SUPERVISOR controlará la ejecución de las obras y tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos debidamente justificados y, rechazar los materiales cuando así lo amerite, para asegurar la calidad de las obras.
- c. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Municipalidad.
- d. Presentar el correspondiente Informe Justificadorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y reducciones resultantes, emitiendo opinión y recomendando su aprobación. EL SUPERVISOR deberá velar para que el contratista cumpla con los cronogramas fechados establecidos para estas actividades y sobre todo estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Contraloría.
- e. Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado fechado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario fechado sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- f. Verificar la capacidad y experiencia técnico-administrativa del Residente de Obra encargado de la dirección técnica administrativa de las obras. Asimismo, verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse.
- g. Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos fechado que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.
- h. Verificar el Replanteo de obra, así como formular oportunamente las recomendaciones sobre la posibilidad de complementarlo y/o mejorarlo para optimizar la ejecución de la obra.
- i. Exigir al Contratista el cumplimiento de las Normas de seguridad aplicables para su personal y para terceros, verificando las vigencias de las pólizas de seguro en cuanto a sus alcances, montos y vigencias.
- j. Realizar oportunamente las gestiones necesarias, ante los organismos competentes cuando las obras comprometan edificaciones, obras de saneamiento, y en general de servicios públicos y/o privados.

Funciones Permanentes

- a. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- b. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, encargada de la custodia de estos documentos.
- c. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- d. Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.
- e. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito a La Municipalidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, EL SUPERVISOR deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones

contractuales de acuerdo al Artículo 187° del Reglamento, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.

- f. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a La Municipalidad, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- g. Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el Contratista.
- h. Asesorar a La Municipalidad en las Controversias con el Contratista o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del Contratista que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.
- i. Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.

Funciones Puntuales

- a. Previa coordinación con La Municipalidad, participar en la ejecución de las pruebas de fabricación (si el caso lo amerita), de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.
- b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista a requerimiento de EL SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- c. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista e informar a La Municipalidad para la aprobación correspondiente.
- d. Revisar los metrados de avance mensuales y revisar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.
- e. Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista de obra, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.
- f. Preparar informes de avance mensual, los informes deberán ser en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista.
- g. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra, y otros que formule el contratista, elaborando los expedientes administrativos correspondientes y, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en la ley de Contrataciones y su Reglamento, así como en las directivas de la Contraloría General de la República.
- h. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de obra, se ajusten a los requerimientos de las Normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables; y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá informar y evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a La Municipalidad.

De contarse con la debida justificación y merito suficiente se informará, se coordinará la revisión y elaboración de los Expedientes técnicos que sustenten Adicionales y/o Deductivos de obra, con el informe correspondiente para su trámite ante La Municipalidad.

- i. El SUPERVISOR, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente contrato, los trabajos ni los pagos relativos a este.
- j. Queda expresamente establecido que La Municipalidad, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el SUPERVISOR en la ejecución del servicio. Será de cargo del SUPERVISOR, el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del

servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.

- k. En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL SUPERVISOR, ni el personal del SUPERVISOR, poseen vínculos laborales con La Municipalidad.
- l. La Municipalidad podrá retener los pagos a efectuar, total o parcialmente, cuando EL SUPERVISOR no hubiera cumplido con sus pagos laborales o provisionales y paga a cuenta de este último. Las sumas retenidas no devengarán reajustes, ni intereses y se podrán pagar a los trabajadores e instituciones pertinentes a nombre del SUPERVISOR.

Inspección Final, Pruebas y Recepción

- a. El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y Recepción provisional de la Obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico necesarios para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 208° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- b. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista, conforme lo previsto en el Artículo 208° del Reglamento. EL SUPERVISOR deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en vacío y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- c. Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de La Municipalidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de la obra.
- d. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.
- e. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el Contratista de obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. (Artículo 209° del Reglamento).

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

- a. EL SUPERVISOR verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obras y coordinará con La Municipalidad los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.
- b. EL SUPERVISOR para su pago correspondiente, presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a La Municipalidad sobre las actividades efectuadas en la ejecución de las obras y las medidas correctivas pertinentes.
- c. Durante la ejecución del servicio, EL SUPERVISOR efectuará constantemente una evaluación integral de la obra debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al contratista para su absolución, remitiendo una copia a La Municipalidad para su conocimiento.
- d. EL SUPERVISOR presentará a la conclusión de las obras, un "Informe Final de Supervisión", así como un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la obra respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas, los resultados de las inspecciones y pruebas, ocurrencias suscitadas así como el control de asistencia del personal ofertado por el contratista ejecutor de la obra sub materia.
- e. EL SUPERVISOR exigirá al contratista la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a La Municipalidad Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o realización de la Liquidación del Contrato que presente el contratista.

COORDINACION DE LA SUPERVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES

- a. La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de Obras que precise la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y archivo y en segundo lugar a cargo del Jefe de la misma.
- b. Respecto a las consultas que formule el contratista en el cuaderno de obras, estas serán absueltas por EL SUPERVISOR en el plazo que estipula el artículo 193° del Reglamento. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tener especial cuidado en comunicar a La Municipalidad, respecto a los pedidos que el contratista

formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado artículo 193° del Reglamento.

- c. El Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de La Municipalidad aprobará u observará los Informes mensuales de pago y el Informe Final de la Supervisión. La presentación del Informe Mensual de pago y Final por parte del Supervisor deberá ser presentada a la Municipalidad en los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- d. EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días siguientes de notificado levantará las observaciones que hubiera formulado el Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de La Municipalidad.

3.1.7 PENALIDADES

Independientemente a la penalidad por mora, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo., está facultado a sancionar a EL CONTRATISTA, por incumplimiento de las siguientes infracciones de conformidad al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL SUPERVISOR incurra en ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad, más la deducción en el desagregado de gastos de supervisión por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, LA MUNICIPALIDAD resolverá el contrato, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
3	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
4	En caso que EL SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a LA MUNICIPALIDAD ; devolverá los documentos a EL SUPERVISOR para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
5	Cuando EL SUPERVISOR en la presentación de valorizaciones según corresponda no informe oportunamente, no formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por EL CONTRATISTA durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
6	Cuando EL SUPERVISOR no formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre EL CONTRATISTA en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, excepto la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y no informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
7	Si EL SUPERVISOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a LA MUNICIPALIDAD , la solicitud de recepción de obra por parte del CONTRATISTA , dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
8	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de LA MUNICIPALIDAD mediante acto resolutivo.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
9	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que EL CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al SUPERVISOR para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
10	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

11	Si EL SUPERVISOR no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
12	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a LA MUNICIPALIDAD , sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
13	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del CONTRATISTA dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
14	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, LA MUNICIPALIDAD en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
15	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante LA MUNICIPALIDAD ; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
16	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
17	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que LA MUNICIPALIDAD lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
18	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
19	INFORME FINAL Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro de los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la última valorización respectiva.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
20	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotografías de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
21	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

Se deberán tener en cuenta y minimizar por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución de proyectos de Infraestructura citados:

Principales medidas de Mitigación

1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños. Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. El Proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural. Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de La Municipalidad.

En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas. Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Los Proyectos deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
- b) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- c) Las obras de LA MUNICIPALIDAD, no deberán emanar malos olores, establecer focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- d) En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.
- e) Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.
 - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
 - Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
 - Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
 - Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.;
 - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento;
 - Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto;
 - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
 - Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
 - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.;
 - Ejecución de caza y pesca ilegal y depredadora por parte de los trabajadores de la construcción;

Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo;
- Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
- Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

3.1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra será de **Ciento Veinte (120)¹⁹ días calendario**, a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato y se extenderá hasta el consentimiento de la Liquidación de la Obra y se efectúe el pago, en concordancia con el artículo 209º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.9 El Consultor presentará por lo general los siguientes informes principales:

Informe de revisión del Proyecto

Este Informe deberá presentarse en el plazo estipulado por la Entidad, deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- ✓ Metodología empleada.

19 Si por causas impredecibles se diera el caso de paralización de obra, el plazo de ejecución contractual de la consultoría de obra – Supervisión de Obra no será contabilizado ni tampoco corresponderá el reconocimiento de mayores prestaciones adicionales por el servicio, para ello deberá suscribirse el acta de paralización de obra y la de la correspondiente Addenda en mutuo acuerdo entre ambas partes (Entidad – Consultor)

- ✓ Verificar los parámetros de diseño.
- ✓ Revisión del Diseño.
- ✓ Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

Informes Mensuales para la gestión de pagos por servicios de Supervisión

Estos informes deberán entregarse en los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, deberá tener todos los contenidos consignados en el Artículo 21° de la Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR, incluyéndose en la misma la siguiente documentación:

i) Informe de los Especialistas propuestos

Los informes serán de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad propuesto, incluyendo paneles fotográficos de acuerdo a sus funciones de la misma.

j) Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en Obra

Conforme lo señalado en el acápite iii) del numeral 3.3 del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF1, este Organismo Técnico Especializado requiere a la entidad pública la adecuación del requerimiento conforme los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Por lo que se elaboró el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE SARS-COV-2 EN OBRA, según los Lineamientos aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, el cual debe ser ejecutado en todo el tiempo de la ejecución de obra.

En la ejecución de obras de construcción para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución en una obra de construcción y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta debe contar con el Plan de Vigilancia Control y Prevención de COVID-19 antes de iniciar las actividades de construcción cumpliendo con dicho plan.

El postor deberá de adjuntar como parte de su propuesta, el plan de vigilancia, prevención y control COVID – 19, para la aplicación en este servicio de consultoría.

Informe Final de Obra

1. Información General

- Obra
- Servicios de Supervisión
- Ejecución de Obra
- Recepción de Obra

2. Desarrollo de la Obra

- Procesos constructivos y laborales de Supervisión
- Cuaderno de obra
- Pruebas y controles
- Modificaciones del proyecto

3. Valorizaciones

- Valorizaciones de la obra original contratada
- Valorizaciones de las obras complementarias adicionales

4. Adicionales de obra

5. Adelantos y amortizaciones

- Adelanto directo
- Adelanto para materiales e insumos

6. Estado Económico Financiero

7. Ampliaciones de plazo

8. Control de asistencia del personal ofertado por el contratista ejecutor de la obra sub materia

9. Conclusiones

10. Recomendaciones

11. Anexos

Panel fotográfico de la ejecución de obra concluida

3.1.10 PERSONAL y RECURSOS MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE OBRA.

- El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Consultor a través del Jefe de la Supervisión, con residencia permanente en la Obra (para el caso de la Obra), actuará como representante de la Entidad ante el Contratista, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
 - Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y además documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
 - Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la Entidad.
 - Atender a los funcionarios de la Entidad, que visiten la Obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten
- El Consultor está facultado para seleccionar el personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de la Consultoría, reservándose la Entidad el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.
- El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Los recursos humanos del Consultor deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; proactividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad y trabajo a presión.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior.

3.1.11 Condiciones de los consorcios:

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

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%

3.1.12 Personal Propuesto:

Plantel Profesional del Expediente Técnico

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado
2	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos, Titulado
3	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Titulado
4	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Titulado

Plantel Profesional Clave

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado.
2	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado.
3	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado.

4	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil, Titulado.
---	---	---

Nota:

- La experiencia del personal no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La acreditación de formación académica y experiencia del personal clave se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

3.1.13 Equipo Mínimo:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	ESTACION TOTAL, con certificación de calibración vigente*	1
2	NIVEL AUTOMATICO, con certificación de calibración vigente*	1
3	GPS	1
4	LAPTOP CORE I7	2
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
6	PLOTTER	1
7	CAMIONETA 4x4	1

NOTA (*): Los equipos de topografía (Estación total – Nivel automático) deberán contar con su certificado de calibración correspondiente, con vigencia no mayor a 06 meses.

La acreditación de los equipos se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación

3.1.14 RELACIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN:

Sin ser limitativo como mínimo debe efectuar, **ENTRE OTRAS**, las siguientes actividades:

Para el Jefe de Supervisión:

- Participar en la entrega del Terreno al Contratista, suscribiendo el acta correspondiente.
- Verificar que la obra se ejecute con la calidad técnica de acuerdo a las bases, términos de referencias, propuesta técnica y el contrato de obra.
- Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad de obra propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Revisar y aprobar los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de concreto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación. y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Verificar metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- Revisar oportunamente los Presupuestos Adicionales y deductivos
- Informar y pronunciarse sobre los pedidos de ampliación de plazo.
- Revisar, aprobar y rubricar las valorizaciones de obra.
- Elevar los informes mensuales, especiales, y otros a la Entidad.
- Elaborar el informe técnico de recepción de obra.
- Participar en la recepción de la obra.
- Revisar y/o participar en la elaboración de la liquidación de obra.
- Participar en la elaboración del informe final de obra que contiene (Medición final, memoria descriptiva valorizada y planos post construcción).

3.1.15 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.
- Copia de Contrato

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se efectuarán de la siguiente manera:

- El **95.00%** del monto contractual, corresponderán al pago de acuerdo al avance físico de la obra en forma mensual, previa conformidad sobre los servicios prestados remitidos por la Sub Gerencia de Obras, supervisión, Liquidación y Archivo.
- El **5.00%** del monto contractual se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el Contratista y esta sea aprobada por el Área de Liquidaciones de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

Si en caso el CONSULTOR no presentará todo lo solicitado para cada informe, la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución, y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

3.1.16 SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.

3.1.17 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- c) El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.
- d) Ante la ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión y personal propuesto en dos oportunidades.
- e) Incumpla injustificadamente en más de dos oportunidades, reuniones del Jefe de Supervisión y personal propuesto con la Gerencia de Infraestructura y Obras.

3.1.18 SERVICIOS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras de Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Sustitución de edificaciones públicas y/o privadas como: albergar actividades humanas (recreativas y/o educativas) como Parques, y/o Plazas y/o Plazuelas y/o Locales Multideportivos.

3.1.19 ADELANTOS²⁰

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²¹ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

3.1.20 DE LAS GARANTÍAS

La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la Entidad, siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de **07 años** y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución

²⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

²¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos, si los hubiera.

3.1.21 REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.

3.1.22 ESTRUCTURA DE GASTOS

ANEXO 1. GASTOS DE SUPERVISIÓN						
I. GASTOS DE SUPERVISIÓN DIRECTOS						
ITEM	DESCRIPCION	INCID.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL	
01.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
01.01	Alquiler de Oficina inc (luz, agua, internet)	1.00	4.00	800.00	3,200.00	
01.02	Alquiler de equipos y mobiliarios de oficina	1.00	4.00	500.00	2,000.00	
01.03	Utiles de escritorio (impresoras, papel, tintas, lapiceros, sello)	1.00	4.00	400.00	1,600.00	
01.04	Movilidad Local	1.00	4.00	500.00	2,000.00	
01.05	Implementos de Seguridad (EPP)	4.00	1.00	300.00	1,200.00	
					10,000.00	
02.00	PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
02.01	Ing. Jefe de Supervisión	1.00	4.00	10,000.00	40,000.00	
02.02	Especialista Ambiental	0.30	4.00	5,000.00	6,000.00	
02.03	Especialista de Calidad	0.30	4.00	5,000.00	6,000.00	
02.04	Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional	0.30	4.00	5,000.00	6,000.00	
					58,000.00	
04.00	GASTOS DE PROTOCOLO COVID					
04.01	Costo de Pruebas de Descarte Covid (Personal Tecnico de Supervición)	4.00	1.00	100.00	400.00	
04.02	Implementos de Seguridad Para Prevencion del Covid-19 (Protector Facial, Traje de Bioseguridad)	5.00	2.00	75.00	750.00	
04.03	Mascarilla Quirurgica 3 Pliegues - (Caja 50 Und)	2.50	4.00	35.00	350.00	
04.04	Insumos Sanitarios para Prevencion Covid (Alcohol en Gel y Jabon)	1.00	4.00	250.00	1,000.00	
					2,500.00	
				COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN	S/	70,500.00
				UTILIDAD (8.00 %)	S/	5,640.00
				SUB TOTAL (S/)	S/	76,140.00
				IGV (18.00%)	S/	13,705.20
				COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN (S/)	S/	89,845.20

3.1.23 PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia y anexos.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u>		
	N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
	1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado.
	2	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado.

	3	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado.
	4	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil, Titulado.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>			
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Supervisión: con experiencia mínima de Tres (03) años, como: Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en la supervisión de obras similares, experiencia que se computa desde la colegiatura. Especialista Medio Ambiental: con experiencia mínimo de Dos (02) años, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Responsable y/o Supervisor en/de: Medio Ambiente y/o Ambiental y/o Ambientalista, en la supervisión de obras en General, experiencia que se computa desde la colegiatura. Especialista en Calidad: con experiencia mínimo de Dos (02) años, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Responsable y/o Supervisor en/de: Calidad y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de Calidad, en supervisión en obras en General, experiencia que se computa desde la colegiatura. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: con experiencia mínimo de Dos (02) años, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Responsable y/o Supervisor en/de: Seguridad y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad en el Trabajo y/o Salud Ocupacional y/o Implementación de Planes de Seguridad en supervisión de obras en General, experiencia que se computa desde la colegiatura. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>			

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
	1	ESTACION TOTAL, con certificación de calibración vigente	1
	2	NIVEL AUTOMATICO, con certificación de calibración vigente	1
	3	GPS	1

	4	LAPTOP CORE I7	2
	5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
	6	PLOTTER	1
	7	CAMIONETA 4x4	1

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----------	--

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras de Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Sustitución de edificaciones públicas y/o privadas como: albergar actividades humanas (recreativas y/o educativas) como Parques, y/o Plazas y/o Plazuelas y/o Locales Multideportivos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></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 de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³.</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 \geq 3²⁴ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 2²⁵ vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, el cual deberá contener un Plan de trabajo, debiendo tener un mínimo de 30 hojas y guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 60 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁵ 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 \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Ficha técnica del proyecto: <ol style="list-style-type: none"> Nombre Ubicación y/o localización Climatología Metas físicas Anexos (panel fotográfico del área del proyecto) Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra (plan de trabajo). <ol style="list-style-type: none"> Actividades previas al inicio de la supervisión Procedimientos de control Documentos que se presentaran Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control). <ol style="list-style-type: none"> Normas que se aplicaran durante la supervisión Actividades propias de la supervisión Descripción de criterios sobre calidad del servicio Control de calidad Sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formato de control). <ol style="list-style-type: none"> Normas que se aplicaran durante la supervisión Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional Protección de propiedades e instalaciones de terceros Manejo de desperdicios Salud ocupacional Matriz de responsabilidades Programación PERT y GANTT acorde a las actividades. Programa de asignación del personal y recursos. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁶

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.*

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)** para la contratación del servicio de consultoría de obra, **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530**, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra, **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530**.

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 PAGO²⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Soles, en pagos periódicos, 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.

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁹ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

²⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

²⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Siete (7) años contado a partir de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL SUPERVISOR incurra en ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad, más la deducción en el desagregado de gastos de supervisión por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, LA MUNICIPALIDAD resolverá el contrato, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
3	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
4	En caso que EL SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a LA MUNICIPALIDAD ; devolverá los documentos a EL SUPERVISOR para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
5	Cuando EL SUPERVISOR en la presentación de valorizaciones según corresponda no informe oportunamente, no formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por EL CONTRATISTA durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada trámite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
6	Cuando EL SUPERVISOR no formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre EL CONTRATISTA en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, excepto la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y no informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada trámite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
7	Si EL SUPERVISOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a LA MUNICIPALIDAD , la solicitud de recepción de obra por parte del CONTRATISTA , dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
8	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de LA MUNICIPALIDAD mediante acto resolutorio.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
9	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que EL CONTRATISTA reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al SUPERVISOR para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
10	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
11	Si EL SUPERVISOR no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
12	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a LA MUNICIPALIDAD , sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
13	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del CONTRATISTA dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
14	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, LA MUNICIPALIDAD en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

15	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante LA MUNICIPALIDAD ; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
16	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
17	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que LA MUNICIPALIDAD lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
18	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
19	INFORME FINAL Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro de los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la última valorización respectiva.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
20	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotografías de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
21	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

El arbitraje será resuelto en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ucayali.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

³⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La 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 Digitales³¹.

³¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL
PARQUE RECREACIONAL EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA AZUL, DISTRITO DE CALLERIA - PROVINCIA DE
CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2540530

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 ÍTEMS, 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° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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° 028-2022-MPCP-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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.*