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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2023-MDE-2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SUPERVISION DE LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ41LT01 DE LA HUP MANUEL AREVALO IIETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA PROVINCIA DE TRUJILLO DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SSHH DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR

[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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

[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

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.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de la Esperanza
RUC Nº	:	20164091547
Domicilio legal	:	Jr.Carlos Maria de Alvear N°999 – La Esperanza
Teléfono:	:	044-639775
Correo electrónico:	:	unidaddecontrataciones@muniesperanza.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 **SUPERVISION DE LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ41LT01 DE LA HUP MANUEL AREVALO IIETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA PROVINCIA DE TRUJILLO DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SSHH DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/.51,450.00 (cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE DEL 2022

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/.51,450.00 (cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles)	S/46,305.00 (CUARENTA Y SESIS MIL TRESCIENTOS CINCO CON 00/SOLES)	S/56,595.00(CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-OSCE el 13 de julio del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **MIXTO** (a tarifas para la participación en la etapa de supervisión en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y a suma alzada para la participación de la liquidación del contrato de obra) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 (CIENTO VEINTE)** días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	Unidad de Caja de la Entidad , sito en Carlos María de Alvear N°999-La Esperanza, Trujillo ,La Libertad
Recoger en	:	Sub Gerencia de abastecimento y control patrimonial, sito en Carlos Maria de Alvear N°999, La Esperanza, Trujillo, La Libertad
Costo de bases	:	Impresa: S/ 6.00 (Cinco Soles

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 –Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2023.
- Ley N°27411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N°344-2018 –EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado, modificado por decreto Supremo N°377-2019 -EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°0014-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la

competitividad, formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°043-2012-EF, TUO de la ley General del sistema Nacional de presupuesto.
- Código Civil.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC. Implementan y adecuan Decreto supremo sobre contrataciones de obras publicas

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 documentos[6], la siguiente documentación:

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

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de

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

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

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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 Haya*[15].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Tramite documentario sito en calle María de Alvear N°999-Primer Piso

2.6. FORMA DE PAGO

El pago será mensual de acuerdo a la tarifa diaria propuesta por el consultor, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación del servicio, hasta la culminación de la última prestación. Se considera como ultima prestación a la liquidación del contrato, en aplicación del artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor es responsable contractualmente hasta que se apruebe la liquidación final del Contrato de obra, de conformidad con el Art 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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 Unidad de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

79

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR".

1. Términos de referencia para la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR".

1.1. Objeto:

Es materia de la presente convocatoria la contratación de la persona Natural o Jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR".

1.2. Datos Generales del Proyecto de Inversión:

- **Nombre de la Obra:** "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR".
- **Código Único de Inversiones:** 2491155
- **estudio de Pre inversión:** FORMATO 7A.
- **Fecha de aprobación:** 07/07/2020.
- **Aprobación del Expediente técnico:** R.A. N°354-2023-MDE.
- **Fecha de aprobación:** 13 de Marzo del 2023.

1.3. Nombre de la Obra:

"CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR".

1.4. Ubicación:

El lugar de la Supervisión de la Obra será en:

- Dirección : Mz. 41 – Lote 01
- Sector : HUP Manuel Arévalo II Etapa
- Distrito : La Esperanza

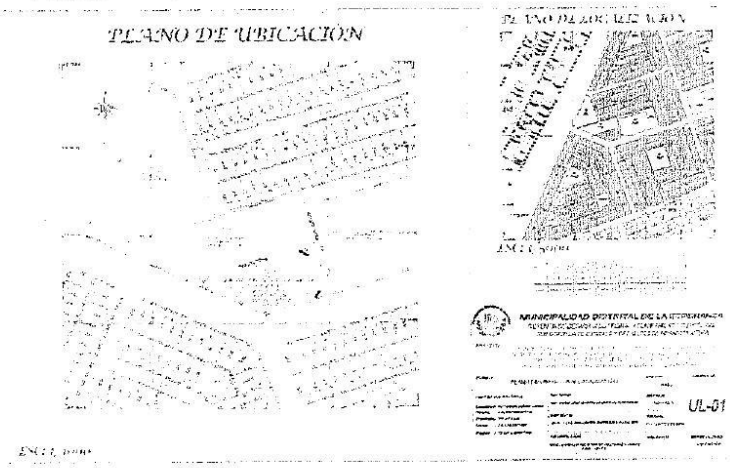
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

1

28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- Provincia : Trujillo
- Región : La Libertad



3.2 ANTECEDENTES:

El proyecto surge de una necesidad sentida de muchos años por la población del distrito, la cual está relacionada con la problemática de la limitada capacidad técnica y operativa de la Oficina Municipal para la Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED), producto del déficit de infraestructura apropiada y equipamiento, además de la escasa capacitación de los servidores públicos que brindan servicios en esta oficina.

Actualmente la Oficina Municipal para la Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) no cuenta con una adecuada infraestructura. Por lo que se hace necesario contar con adecuados ambientes para que las personas con discapacidad puedan realizar diferentes actividades que les permita desarrollar sus capacidades. Cabe señalar, que la Municipalidad Distrital de La Esperanza cuenta con un terreno ubicado en la Mz. 41 Lt. 01 de la HUP Manuel Arévalo II Etapa, el cual será destinado para dicho propósito.

En cuanto al equipamiento, no se cuenta con equipos y mobiliario en buen estado de conservación, los mismos que son insuficientes y no van acorde a las necesidades de los beneficiarios, lo que dificulta una mayor operatividad a sus funciones, limitando el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, se cuenta con limitada capacitación del personal para diseñar, implementar y mejorar los principales instrumentos y medios de gestión para brindar un adecuado servicio. Se requiere de personal con experiencia que les permita brindar una adecuada prestación de los servicios públicos locales y del desarrollo integral, sostenible, armónico y protección de las personas más vulnerables.

3.3 JUSTIFICACIÓN:

Se quiere ejecutar esta inversión debido a las necesidades de las personas con habilidades diferentes y con el fin de brindar los servicios de rehabilitación e integración social.

3.4 FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Distrital de La Esperanza, conocedora de la problemática que vienes atravesando las personas con discapacidad, considera de necesidad prioritaria su intervención a través de la Ejecución de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR", el cual tiene como propósito brindar adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades de las personas con discapacidad.

El terreno cuenta con un área de 1,513.47 m2, el cual tiene una forma rectangular.

El terreno presenta los siguientes linderos:

- FRENTE: Con la Calle C, con línea recta de 1 tramo de 33.64 ml.
- DERECHA: Con el pasaje peatonal, con línea recta de 1 tramo de 30.00 ml.
- IZQUIERDA: Con Ca. J y pasaje peatonal, con línea recta de 2 tramos de 37.46 ml + 5.52 ml.
- FONDO: Con Lote 41A (Recreación Pública) y pasaje peatonal, con línea recta de 1 tramo de 62.00 ml.

3.5 TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.

Serán de cargo del CONSULTOR todos los tributos contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo de Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

3.6 OBJETIVO:

3.6.1 Objetivo General:

La Supervisión tiene como objetivo general representar a la Municipalidad Distrital de La Esperanza el control técnico – administrativo de los trabajos que ejecutan los contratistas de las obras y será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y del cumplimiento del contrato de obra.

El Supervisor como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la Municipalidad Distrital de La Esperanza del avance de las obras y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

3.6.2 Objetivo Específico:

Los objetivos específicos del Servicio de Ingeniero Civil para la Supervisión de la Obra "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR", se refieren a los controles técnico - administrativos, de calidad de obra, y del plazo, así como del costo de ejecución de la obra y aspectos socio ambientales, según se indica a continuación:

i. Control administrativo:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre bienes, personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución sujeta a supervisión.

- Representar a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad, en la relación contractual de ejecución.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de servicio (Anticipo, Cumplimiento), y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar los insumos, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

- Evaluar y con la conformidad previa de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución propuestos por el Contratista.
- Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución del servicio.
- Asesorar a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad, fluida comunicación sobre el estado de la implementación y el desarrollo del contrato.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad de todas las actividades realizadas como Supervisor en materia de control administrativo.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Preparar el Informe Final de la recepción de la ejecución de la Obra.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

ii. Control de la calidad de obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias por la entidad, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos del servicio.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la ejecución, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al estudio, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución.
- Verificar la buena ejecución de los componentes considerados y otros establecidos en los términos de referencia y el Expediente Técnico.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de equipos (luminarias), evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad, sobre el desarrollo y estado de la construcción

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

(avance físico - financiero). El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.

- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la ejecución de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída por el uso de andamios.
- Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de estas las requieran.
- Asesorar a la Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras Públicas en la recepción de la infraestructura en los aspectos relacionados con su función de Supervisor;
- Verificar que el Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de la ejecución encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la Obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos;
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

iii. Control del plazo de ejecución de obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute los servicios sujetos a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Plan de Trabajo aprobado.

- Revisar el Programa y cronograma actualizado a ser presentado por los contratistas;
- Controlar la implementación, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento de Anticipo, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de la ejecución de la obra.
- Dar cuenta a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad la solicitud del Contratista para la recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según lo ejecutado, listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra.

iv. Control del costo de ejecución de obra:

Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de la ejecución de la obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de la obra;
- Efectuar los Informes de oficio u específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

v. **Control de la ejecución de los componentes:**
El Supervisor deberá hacer cumplir al contratista ganador la correcta ejecución de todos los componentes considerados en el Expediente Técnico; garantizando que se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Expediente Técnico, estos deberán ser comunicados a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad mediante un informe técnico.

vi. **Control socio ambiental de la obra:**
El Supervisor deberá velar y hacer cumplir que el contratista de la obra cumpla con las siguientes consideraciones:
1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos y zonas con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc).

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 aprobado en el Expediente Técnico.

3.7 CONSIDERACIONES GENERALES:

3.7.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra:

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.

3.7.2 De la habilitación del consultor de obra:

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.
Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

3.7.3 Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
a. El número máximo de consorciados será de dos (2) CONSORCIADOS.
b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta (50%) por ciento.
c. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de cincuenta (50%) por ciento,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

23

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

3.7.4 Del personal:

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe de supervisión de obra para la ejecución de obra.

PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE			
CARGO	**FORMACION ACADEMICA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO**	**EXPERIENCIA**
Ingeniero Supervisor.	Ingeniero Civil o Arquitecto profesional y colegiado.	Treinta y seis (36) meses, que se computa desde la colegiatura.	~~Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal y/o coordinador de obra en obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.~~
Especialista en Seguridad en Obra y Salud e Higiene Ocupacional.	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista profesional y colegiado.	Veinte y cuatro (24) meses, que se computa desde la colegiatura.	Especialista y/o ingeniero en: Seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o seguridad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista Ambiental.	Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales profesional y colegiado.	Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura.	Especialista y/o ingeniero y/o ambientalista en: Ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la ejecución o supervisión de obras en general.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
  Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
  Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.
  En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras

7

EL COMITÉ DESPUES DE HABER ANALIZADO LA CONSULTA Y CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN PARTICIPAR MAS PROFESIONALES EN EL PROYECTO, SE INDICA QUE, SE ACEPTARÁ LA CONSULTA, QUEDANDO LA EXPERIENCIA SOLICITADA DEL PERSONAL CLAVE, EN ESPECIAL PARA EL CASO DEL SUPERVISOR DE OBRA "JEFE DE SUPERVISION" COMO: RESIDENTE Y/O JEFE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O RESIDENTE PRINCIPAL Y/O DIRECTOR RESIDENTE Y/O JEFE RESIDENTE Y/O JEFE RESIDENTE PRINCIPAL Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR PRINCIPAL Y/O COORDINADOR DE OBRA EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE OBRAS EN EDIFICACIONES PÚBLICAS COMO INSTITUCIONES MUNICIPALES Y/O LOCALES MUNICIPALES Y/O LOCALES COMUNALES Y/O LOCALES DE USO MULTIPLES Y/O LOCALES PUBLICOS DE USO COMUN Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

22

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Se considerará **obra similar** a: obras de construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o reparación y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras en edificaciones públicas, tales como instituciones municipales y/o locales municipales y/o locales comunales y/o locales de uso múltiples y/o locales públicos de uso común y/o instituciones educativas con equipamiento y mobiliario.

3.7.5 Del equipamiento:

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.
En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

EQUIPAMIENTO		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	LAPTOP O COMPUTADORA DE ESCRITORIO	01
02	IMPRESORA O FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
03	NIVEL AUTOMATICO TOPOGRAFICO CON MIRA	01

3.7.6 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:

- En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 102,901.06 Soles (Ciento Dos Mil Novecientos Uno con 06/100 Soles), 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 considerará **obra similar** a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o reparación y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras en edificaciones públicas, tales como instituciones municipales y/o locales municipales y/o locales comunales y/o locales de uso múltiples y/o locales públicos de uso común y/o instituciones educativas con equipamiento y mobiliario (El equipamiento y mobiliario deberá ser acreditado mediante resumen de presupuesto de obra y/o indicado en la acta de recepción de obra y/o indicado en la liquidación de obra y/o indicado en la liquidación del servicio de supervisión de obra).

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 resoluciones de liquidación; 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

3.7.7 De las contrataciones por paquete:

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.
- La contratación es por ítem único.

3.7.8 Otras consideraciones:

- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervis1on además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- El contratista no puede subcontratar, por lo que se indica expresamente que está prohibida la subcontratación, de conformidad con los artículos 35 de la Ley y 147 del Reglamento.
- Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento.
- Los postores y/o contratistas tendrán la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 020-2022 - "Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante el año fiscal 2022, para la reactivación económica en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- La Entidad otorgará adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.
- La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según tarifa ofertada.
- El periodo de pago será el mismo que la valorización, el plazo máximo de remisión a la Entidad para pagos periódicos es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del periodo siguiente al del pago respectivo, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal periodo.
- A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas contraprestaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil."
- La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato, en el plazo de diez (1 O) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.
- No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

3.8 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* **Acreditación:** Copia simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

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

CARGO	FORMACION ACADEMICA
Ingeniero Supervisor.	Ingeniero Civil o Arquitecto profesional y colegiado.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud e Higiene Ocupacional.	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista profesional y colegiado.
Especialista Ambiental.	Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales profesional y colegiado.

Acreditación:

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

Importante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras Públicas V° B°

10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor.	Treinta y seis (36) meses, que se computa desde la colegiatura.	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/oresidente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal y/o coordinador de obra en obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud e Higiene Ocupacional.	Veinte y cuatro (24) meses, que se computa desde la colegiatura.	Especialista y/o ingeniero en: Seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o seguridad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista Ambiental.	Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura.	Especialista y/o ingeniero y/o ambientalista en: Ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la ejecución o supervisión de obras en general.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

0

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPAMIENTO		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	LAPTOP O COMPUTADORA DE ESCRITORIO	01
02	IMPRESORA O FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
03	NIVEL AUTOMATICO TOPOGRAFICO CON MIRA	01

Acreditación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

11

	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 S/. 102,901.06 Soles (Ciento Dos Mil Novecientos Uno con 06/100 Soles), 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: SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE OBRAS EN EDIFICACIONES PÚBLICAS, TALES COMO INSTITUCIONES MUNICIPALES Y/O LOCALES MUNICIPALES Y/O LOCALES COMUNALES Y/O LOCALES DE USO MÚLTIPLES Y/O LOCALES PÚBLICOS DE USO COMÚN Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (Acreditado mediante resumen de presupuesto de obra y/o indicado en la acta de recepción de obra y/o indicado en la liquidación de obra y/o indicado en la liquidación del servicio de supervisión de obra (El equipamiento y mobiliario deberá ser acreditado mediante resumen de presupuesto de obra y/o indicado en la acta de recepción de obra y/o indicado en la liquidación de obra y/o indicado en la liquidación del servicio de supervisión de obra). **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago1. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

[1] 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

	En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. Importante • El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. • 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.*

3.9 PLAZO DEL CONTRATO:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

13

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

76

El plazo de ejecución del servicio de la Supervisión de la Obra será de 120 (Ciento veinte) días calendario, 90 días para la ejecución del contrato y 30 días para la liquidación de la obra, el mismo que comenzará a partir del día siguiente de firmado el Contrato, o en su defecto una vez iniciado el plazo contractual de la Obra. El plazo de la prestación del Servicio está relacionado directamente con el avance físico real de la Obra. Si se tiene una ampliación de plazo en la construcción de la obra, el plazo de supervisión se ampliará automáticamente sin modificación del costo total del servicio propuesto, salvo que se incrementen los alcances del contrato de consultoría.

3.10 VALOR REFERENCIAL:

~~El Valor Referencial del Servicio de Consultoría sería de S/ 51,450.50 (Cincuenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta con 52/100 Soles)~~, incluye los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial debe ser determinado por la Sub Gerencia de Abastecimiento.

SUPERVISION DE OBRA

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH. DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR

UEI : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
CUI N° : 2491155
UBICACIÓN : LA ESPERANZA / TRUJILLO / LA LIBERTAD
FECHA : Junio del 2023

TIEMPO DE EJECUCION 90 días

RESUMEN PRESUPUESTO DE OBRA S/. [illegible]

01) SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD (Horas) N°	% DEDICACION	PRECIO	PARCIAL
01.01.00	PERSONAL CLAVE						
	Sueldos y beneficios						
	Ingeniero Principal Supervisor de la Obra	mes	1	3	100%	4,500.00	13,500.00
	Especialista en Seguridad en obra y Salud e Higiene Ocupacional	mes	1	3	50%	2,850.00	4,250.00
	Especialista Ambiental	mes	1	3	50%	2,700.00	4,050.00
	Pago de Beneficios Sociales						
	Asignacion Familiar (10% de RMV), ESSALUD (9% P. Unit. - Aporte el Empleador), C.T.S. (8.3333% P. Unit.), Vacaciones (1/12 de (P. Unit.+ Asig. Fam.)), Gratificacion (1/6 FUnt)			48.00%		21,750.00	10,440.00
							S/. [illegible]

02) SUPERVISION DURANTE LA RECEPCION Y LIQUIDACION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD (Horas) N°	% DEDICACION	PRECIO	PARCIAL
02.01.00	PERSONAL CLAVE						
	Sueldos y beneficios						
	Ingeniero Principal Supervisor de la Obra	mes	1	1	100%	4,500.00	4,500.00
	Beneficios Sociales	Glb	1	48.00%		4,500.00	2,160.00
02.02.00	UTILES DE OFICINA Y AMORTIZACION DE EQUIPOS						
	Utiles de escritorio, plotteo	Glb				350.13	350.13
							S/. [illegible]

RESUMEN

TOTAL DE SUPERVISION DE OBRA EJECUCION DE OBRA+RECEPCION Y LIQUIDACION		S/. [illegible]
GASTOS GENERALES	5.2295712%	S/. 2,442.00
UTILIDAD (5% CD)		S/. 1,960.01
SUBOTAL		S/. [illegible]
IGV		S/. 7,040.39
TOTAL		S/. [illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA ES DE S/ 51,450.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

15

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA

PROYECTO : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE OMAPED EN LA MZ. 41 LT. 01 DE LA HUP MANUEL AREVALO II ETAPA DEL DISTRITO DE LA ESPERANZA - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"/I ETAPA: CONSTRUCCION DE PORTICO DE INGRESO CON CASETA DE VIGILANCIA, AREAS DE REHABILITACION, SS.HH, DIFERENCIADOS, ALMACEN Y CIRCULACION INTERIOR

UEI : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CUI N° : 2491185

USICACIÓN : LA ESPERANZA / TRUJILLO / LA LIBERTAD

FECHA : Junio del 2023

TIEMPO DE EJECUCION 90 días

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA S/. 2,249.13

01) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES EN SUPERVICION

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD (MES)	PARTICIPACION %	SUELDO/ HORA	P.P.
01.01.00	PERSONAL CLAVE						
	Sueldo y beneficios						
	Contador	mes	1	3	10%	3,500.00	1,050.00
	Secretaria	mes	1	3	10%	2,000.00	600.00
	Pago de Beneficios Sociales Asignación Familiar (10.0 de RMV), Gratificación (9.7 P. Unit. = Aporte al Empleador), C.T.S. (8.33333% P. Unit.), Vacaciones (1/12 de (P. Unit + Asig. Fam.)), Gratificación (1/6 P. Unit.)			48.00%		1,650.00	792.00

S/. 2,249.13

DE LA GARANTIA

Se retendrá el 10% del monto del contrato de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su reglamento vigente a la firma del Contrato.

3.11 FORMA DE PAGO:

El pago por los servicios de Consultoría de Supervisión será por SISTEMA MIXTO (TARIFA en base al plazo de ejecución y SUMA ALZADA en la Recepción de Obra y Liquidación de la Obra) de acuerdo a los Artículos 208° Y 209° del Reglamento de la Ley Nº 30225 aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y sus modificatorias.

3.12 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN:

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la SUPERVISION, sin que sean estas limitativas, debiendo el Postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Oferta.

- **Actividades previas a la ejecución de la obra:**
  Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
  Revisión del Expediente Técnico:
  - Conocimiento del expediente técnico.
  - Revisión de la ingeniería básica.
  - Revisión de la ingeniería de detalle.
  - Permisos.
  - Otros.

  Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista:
  - Precios unitarios ofertados o de obra.
  - Cronograma de obra.
  - Cronograma de adquisición de materiales.
  - Cronograma de uso de equipos.
  - Verificación de rendimientos.
  - Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas.
  - Cumplimiento de seguros de obra.
  - Revisión de programa de obra.
  - Revisión del plan de seguridad de obra.
  - Documentación del ingeniero residente, así como del plantel de profesionales destacados en obra.
  - Revisión de la propuesta técnico económica del contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- Apertura del cuaderno de obra.

Entrega de Terreno:

- Asesoramiento en la entrega del terreno.
- Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico.
- Suscripción del acta de entrega del terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

- **Actividades durante la ejecución de las obras:**

Control Técnico de la Obra:

- Plan de trabajo.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- Supervisión de las partidas del expediente técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- Control de usos de equipos.

Control de Calidad de la Obra:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos.
- Verificación de pruebas de control de calidad en materiales.
- Verificación de ensayos de laboratorio.
- Control de avance de la obra.
- Control de la programación de obras y avance valorizaciones mensuales a través de un software de programación de obras sus actividades, diagrama de GANTT y PERT, diagrama de barras, indicándose la ruta crítica.
- Presentación de informes y valorizaciones mensuales y/o quincenales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

Control de Medio Ambiente:

- Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
- Rutas alternas.
- Control de ruidos.
- Información y comunicación social
- Eliminación de material excedente
- Uso de canteras
- Almacenamiento de materiales
- Control de agentes contaminantes
- Política de campamento de la obra
- Limpieza de la obra.

Control de Seguridad:

- Control de accidentes de obra.
- charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).

Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra:

- Verificación de facilidades de emergencias médicas.
- Informe de accidentes
- Procedimiento de emergencia.

Control Económico Financiero:

- Control de los adelantos directo y por materiales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- Revisión de la formulación de adicionales y/o deductivos de obra.
- Análisis de precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el contratista.
- Control del cronograma valorizado y real.
- Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.
- Control de cartas fianza.
- Control de pago de valorizaciones.
- Control de materiales de construcción.

Otras Actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la entidad.
- Emitir pronunciamiento sustentatoria sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Remisión de los informes especiales para la entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo en copia se entregará a la entidad con la liquidación de obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

➢ **Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final:**

Fecha de Recepción de Obra:

- Comunicación de recepción de obra a la entidad.
- Presentar el informe de situación de la obra.
- Solicitar la conformación de comité de recepción.

Previo a la recepción de Obra:

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra.
- Recepción previa de obra (Con observaciones).

Durante la recepción de la obra

- Suscripción del acta con observaciones.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad.
- Recepción final de obra.

Liquidación de Obra:

- Conformidad de los planos de post construcción.
- Conformidad de los metrados de obra.
- Conformidad de la memoria descriptiva valorizada.
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

(sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la liquidación de obra presentada por el contratista.
- En caso que el Contratista no presente la liquidación final de obra, su elaboración corresponderá a la supervisión en representación de la entidad, según lo estipulado en el Art. 69º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, siendo los gastos de cargo del contratista.

➢ **Presentar el Informe Final de la Obra.**

➢ **Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.**

3.13 SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según detalle:

- La SUPERVISION, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar por los intereses del Estado y que las obras se ejecuten con óptima calidad, así como también de la revisión de los Expedientes Técnicos, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las etapas del proyecto.
- La SUPERVISION será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúen para mejorar la calidad del Proyecto original.
- La SUPERVISION será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra y de la Liquidación del Contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- Es responsabilidad de La SUPERVISION controlar el fiel cumplimiento de los Cronogramas de Avance de la Ejecución de Obra, exigiendo al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene Industrial.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas que garantizan los Adelantos Otorgados al Contratista y/o Fiel cumplimiento del Contrato, comunicando a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad d La SUPERVISION la revisión y controlar la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales y/o Deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada, más no por deficiencia del mismo. Estos expedientes deben ser suscritos por la Entidad y el representante del Contratista.
- En caso que La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo de La SUPERVISION, descontándose de sus honorarios hasta un máximo del 10%.
- De ser el caso, La SUPERVISION deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad de la SUPERVISION que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la ejecución de la Obra; controlando que dicho Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- La SUPERVISION, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de los servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la SUPERVISION comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA iniciará acciones judiciales pertinentes en su caso y la denuncia correspondiente ante la OSCE.
- La SUPERVISION no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de alguna de sus obligaciones· contractuales, ni de ordenar algún trabajo adicional o variación de la ejecución de la Obra que de alguna manera implica ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo La SUPERVISION valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- La SUPERVISION será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista las pruebas de control requeridas.

3.14 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR:

a. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA proporcionará apoyo a la SUPERVISION en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al CONTRATISTA desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

b. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

3.15 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, la Supervisión se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias, con el personal de su propuesta, para asegurar un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete la SUPERVISION:

- Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones; así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
- Revisar detalladamente los calendarios:
  i) Avance de ejecución Obra.
  ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales.
  iii) Utilización de Equipos Mecánicos.
  iv) de Utilización del Adelanto Directo, de la ejecución de la Obra, que el contratista presenta a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, antes de la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT -CPM y/o Diagrama de Barras con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.

- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas, mediante la utilización de programa de computación.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumplan con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.
- Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISION tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación, autorización y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los contratos.
- Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- Elaborar el informe final de la obra.

3.16 PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

a. La SUPERVISION adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
b. Asimismo, la SUPERVISION en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.
c. La SUPERVISION será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
d. La SUPERVISION debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos, y elevará La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, un informe sobre los resultados, señalando, sus Recomendaciones y Conclusiones obtenidas.
e. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, La SUPERVISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 3.21 de los Términos de Referencia.

f. La Supervisión de Obra es la obligada a verificar los controles de Obra antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.

g. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

h. El Informe Técnico será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA y se incluirá en el Informe de la situación de la Obra, que presenta La SUPERVISION anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

3.17 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISION DURANTE LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS:

Deberá presentar a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, mensualmente y cuando el caso así lo requiera, como resultado de la prestación del servicio en Obras Generales y Secundarias, la documentación siguiente en forma independiente:

3.17.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

El Supervisor, durante el desempeño de sus funciones, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Valorizaciones de obra.
b) Informes de avances de obra: mensual.
c) Informes específicos: por ampliaciones de plazo, adicionales o reducciones de obra solo en caso necesario.
d) Informe de la recepción de obra.
e) Informes especiales (mensuales) de control de calidad de obra.
f) Informe final al término de la ejecución de obra.
g) Informe de liquidación de contrato de obra.
h) Entrega de la documentación de obra.
i) Liquidación de contrato de supervisión de obra.
j) Otros informes que se generen en el proceso supervisión de obra.

EL SUPERVISOR DEBE PREPARAR Y SOBRE TODO PRESENTAR ESTOS INFORMES EN LOS PLAZOS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD Y EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN ATRASO.

a. INFORME INICIAL:

1. Revisión y Compatibilidad Del Expediente Técnico:
   Revisión del Expediente Técnico (Obra, Organización y Gestión), formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, la definición de las marcas y tipos de materiales a usar (este informe será pre requisito para el pago de la primera armada).

b. INFORMES DE AVANCE DE OBRA (MENSUAL) – VALORIZACIONES:

Las valorizaciones serán mensuales de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución de la Obra en versión física y digital conteniendo toda la información referida con la Obra, sin excepción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras Vº Bº

El informe mensual a presentarse dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se reporta conteniendo como mínimo lo siguiente:

- **DATOS GENERALES:**
  - Nombre de la obra
  - Resolución de aprobación de expediente técnico.
  - Fuente de financiamiento.
  - Modalidad del concurso.
  - Monto del valor referencial.
  - Nombre del ejecutor.
  - Domicilio legal del ejecutor.
  - Monto del presupuesto del convenio.
  - Plazo de ejecución.
  - Fecha de suscripción del convenio.
  - Fecha de entrega del terreno.
  - Monto de los desembolsos.
  - Fecha de rendiciones de cuentas.
  - Calendario valorizado de avance de obra.
  - Calendario valorizado acelerado de obra (de existir).
  - Resolución de reconocimiento de mayores gastos generales (de existir).
  - Resoluciones de ampliación de plazo (de existir).
  - Resoluciones de adicionales de obra (de existir).
  - Resoluciones de deductivo de obra (de existir).
  - Otras resoluciones.

- **DESARROLLO DE OBRA:**
  - Memoria explicativa de los avances de ejecución de la obra (proceso constructivo) y labores de supervisión, en el cual a su vez deberá indicar las justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, como son la solicitud de cronogramas acelerados, entre otros de ser necesario.
  - Cuaderno de obra.
  - Pruebas, controles y análisis.
    Relación de todos los ensayos realizados en la obra durante el periodo a informar y controles efectuados por La SUPERVISION, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidad si las hubiere.
    Estos controles de calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución.

- **LOS PRINCIPALES REPORTES DE ESTE INFORME SON:**
  - Concreto: ensayos de rotura de probetas de concreto a compresión (de ser el caso).
  - Suelo: ensayos de compactación de suelo.
  - Otros necesarios.
  - Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
  - Modificaciones del proyecto.
  - Controversias: planeamiento de las partes.

- **AVANCES DE OBRA:**
  - Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
  - Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curvas "s" de avance acumulado de existir.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Sub Gerencia de Obras
V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- Estado de valorizaciones.
- Reajuste de obra.
- Adicionales de obra.
- Estado de los desembolsos otorgados al ejecutor: Primer desembolso, etc.
- Relación del personal en obra: personal administrativo.
- Informes técnicos de los especialistas propuestos en la supervisión (a cargo).
- Relación de maquinarias y equipos.
- Maquinaria y herramientas en general.
- Control de pago de leyes sociales y otros aportes.
- Ampliación de anotaciones del cuaderno de obra.
- Copias fotostáticas legibles del cuaderno de obra.
- Anexos:
  - Fotografías conforme a la normativa vigente de obra.

c. INFORME ESPECIAL:

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

- ✓ Informes solicitados por La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, dentro del plazo que indique el Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado. Si el Informe Especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- ✓ En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada, para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de la supervisión.
- ✓ La SUPERVISION presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.
- ✓ El supervisor sea persona natural o jurídica, este será responsable del control técnico, financiero y administrativo de la obra, debiendo informar el control de las cartas fianzas y adelantos otorgados por la entidad.

Elaborar Informes (de corresponder y/o ser el caso) para obras financiadas por los Ministerios según formato Convenio, adjuntando la documentación que se solicite y/o requiera.

d. INFORMES ESPECIFICOS:

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos adicionales de obra.
- Presupuestos deductivos de obra.

- Ampliaciones de plazo.
- Reconocimiento de mayores gastos generales.
- Modificaciones del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Se presentará dentro de los diez (10) días naturales de haberse recepcionado la obra:

- **INFORMACIÓN GENERAL:**
  - Nombre de la obra.
  - Nombre del inspector.
  - Datos relativos a la obra: monto del convenio, desembolsos, etc.
  - Datos relativos a la fecha de término y recepción de obra.
- **DESARROLLO DE LA OBRA:**
  - Proceso constructivo y laboral de supervisión.
  - Copias del cuaderno de obra.
  - Copias de pruebas y controles.
  - Breve descripción de las modificaciones del proyecto.
- **VALORIZACIONES Y REINTEGROS:**
  - Valorizaciones de la obra mensuales.
  - Valorizaciones de las obras adicionales.
  - Recalculo de los reintegros por valorizaciones de obra.
- **DESEMBOLSOS:**
  - Desembolso por adelantos, valorizaciones y obras adicionales.
  - Reintegros por valorizaciones contractuales y por obra adicional.
- **RENDICIONES DE CUENTAS:**
  - Por pagos de adelantos.
  - Por pagos de valorizaciones de obra.
  - Por pago de valorizaciones de presupuestos adicionales.
  - Por mayores gastos generales.
  - Estado económico-financiero.
  - Ampliaciones de plazo aprobadas.
  - Penalidades por atrasos en la entrega de la obra.
  - Documentación pendiente de entrega (de ser el caso).
  - Cuadro resumen de liquidación.
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones.
  - Anexos:
    - Actas: entrega de terreno, de recepción de obra, etc.
    - Resoluciones: de modificaciones de proyecto, de obras adicionales, por ampliaciones de plazo y pago de mayores gastos generales, etc.
    - Planos y metrados de post construcción.
    - Copia de cuaderno de obra.
    - Pruebas y ensayos de control de calidad realizados para la obra.
    - Principal documentación para la obra.
    - Cuaderno de obra.
    - Registro fotográfico de obra ejecutada (desde inicio hasta la recepción).

f. LIQUIDACION:

Luego de la terminación y la recepción y entrega de la solución operativa, por parte del Contratista, El supervisor revisará verificará el cumplimiento del contrato y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de Obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos.

- El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de la fecha de culminación, la Recepción de la instalación y el correcto funcionamiento de la solución, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el contratista y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la Unidad Ejecutora de Inversiones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, sobre las observaciones pendientes de subsanación.

- El Supervisor presentará un **INFORME FINAL (*)** de la solución, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales etc. Y los planos finales de OBRA (planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la instalación de los equipos y/o bienes adquiridos (de ser el caso conforme a la intervención).
- Participará como veedor en el Comité de Recepción del proceso de Recepción de la Obra.
- El Supervisor alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la solución, planos finales.

3.18 FACULTADES DE LA SUPERVISION:

a) La SUPERVISION tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.

b) La SUPERVISION no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señala en las presentes Bases, Lineamientos de Supervisión y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.

c) No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, La SUPERVISION por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA en el más breve plazo.

3.19 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS:

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

- No deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbano de la obra y lugares aledaños.
- Deberá asegurar que las obras no estén ubicadas en zonas pantanosas, o laderas o zonas de riesgo de derrumbes, debiendo realizar trabajos de mitigación.
- Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:
- Los Proyectos deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los trabajos que se realicen en la obra. La SUPERVISION aprobará los botad eros.
- Las obras de La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, no deberán emanar malos olores, establecer focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.

La SUPERVISION 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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

- 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.;
- 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:
  a. Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
  b. 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;
  c. Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
  d. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
  e. Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

3.20 RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a la normativa vigente. En caso de resolución de contrato de Ejecución de obra del Supervisor está obligado a presentar la Liquidación final, debidamente documentada.

3.21 SANCIONES Y PENALIDADES:

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente.

i. De las otras penalidades:

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la LCE, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento de la LCE, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

PENALIDADES			
N°	SUSPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su .participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar 1, prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de una UIT por cada día de usencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1.0% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1.0 de una UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el personal de la entidad que literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Sub- Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
5	No hacer cumplir al Contratista los Planes de Implementación como: (1) Plan de Seguridad durante la Construccion, como infringiendo la Ley N° 29783 y su reglamento y/o la Norma G-050 Seguridad durante la ejecución en obra. (2) Plan de Monitoreo. (3) Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental, permita que el Contratista no cumpla en realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en el estudio de Impacto Ambiental, y de otros indicados y/o propuestos en el Expediente Técnico. La no realización y/o implementación de estas actividades será causal de aplicación de penalidad.	1.0 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra.
6	**DE LAS VALORIZACIONES:** No tramitar las valorizaciones de obra principal y/o adicional, según los plazos señalados en el artículo 194 de la RLCE. De no presentar el Contratista la valorización respectiva del mes concurrente el Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), deberá presentar la valorización por conforme al numeral 194.6. del artículo 194 de la RLCE.	0.5% del monto de la Valorización mensual por día de demora.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Sub Gerencia de Obras
V° B°

27

02

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

	Asimismo, el Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), deberá cumplir con el levantamiento de las observaciones que se presenten en el plazo establecido por la entidad.		
7	**CARTEL DE OBRA,** cuando el Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), no exija al Contratista la colocación del Cartel de Obra, dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, y/o el contrato y/o el plazo señalado.	1.0 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento.	Sub- Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta de Obra.
8	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo en mayores gastos generales a la Entidad.	1.0% del monto de la Valorización mensual por día de demora.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que Entidad haya aprobado el respectivo 09 Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1.0% del monto de la Valorización mensual por día vez.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra.
10	Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra.	0.5% del monto de la Valorización mensual por día vez.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
11	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados sobre la valorización, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deben de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, aparte de las señaladas en el Código civil y Penal que correspondan. O, si la Entidad observa una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente. En caso no se descuente el 100% del monto sobre Valorado. El supervisor asumirá el 100%. de los intereses que genere sobre valorización.	1.0 de una UIT vigente por cada valorización observada.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
12	**CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA / TRABAJOS MAL EJECUTADOS:** Cuando el Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), permita que: (1) el Contratista no cumpla con ejecutar los trabajos· en obra de acuerdo a las especificaciones técnicas señalados en el expediente técnico, y/o de las modificaciones aprobadas por la entidad para su ejecución, sin perjuicio de que por cuenta propia deberá corregir las observaciones de los trabajos mal ejecutados; y/o (2) Acepte un trabajo mal ejecutado. (3) No exija al Contratista emplee materiales que cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y/o cuando cada uno de los materiales utilizados no cuente	1.0 de una UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad por cada día de incumplimiento.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

	con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales.		
13	Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente de obra, y/o de los profesionales o especialistas propuestos por el Consultor que componen el plantel técnico. La presencia en obra del personal con participación parcial será comunicada a la Sub-Gerencia de Obras.	0.5% del monto de la Valorización mensual por cada día de inasistencia sin informar.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
14	**CUADERNO DE OBRA DIGITAL:** Cuando el Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), no haya cerrado el cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad. El Jefe de Supervisión (Ingeniero Supervisor / Supervisor de Obra), como responsable del Cuaderno de Obra Digital, deberá registrar de manera diaria en asientos correlativos, los hechos relevantes que incurra durante la ejecución de esta.	0.50 de una UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un Acta en Obra.
15	No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra.	1.0 de una UIT por cada vez.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
16	**INFORME Y/O INFORME ESPECIAL:** No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad. Además, de no presentar el Informe de Revisión del Expediente Técnico alcanzado por la entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial, conforme al artículo 177 del RLCE. Para la aclaración y/o absolución de consultas respectiva.	0.50 de una UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.
17	**LIQUIDACIONES:** Por presentación extemporánea conforme al Artículo 209 del RLCE.	Determinado por la Entidad – Sub-Gerencia de Obras.	Según informe del Coordinador de la Sub-Gerencia de Obras y/o personal de la entidad que advierta el hecho.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA Sub Gerencia de Obras V°B°

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta a 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de ser5vicios de consultoría en la especialidad M >= 02[17] veces el valor referencial**:** **80 puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial**:** **60puntos** M > 01[18] veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: **50 puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: • Conocimiento del proyecto. • Conocimiento en seguridad y salud en el trabajo. • Conocimiento en mitigación y control ambiental. • Plan de trabajo. • Proceso de controles de calidad. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[20] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [… .....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [… .....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[20]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[21], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

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

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

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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [22]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

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

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 CONTROVERSIAS[23]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

[23] 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

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	

[24] 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

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE

Presente.-

El que se suscribe, [….....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

[25] 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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
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[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..……..……..

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[32]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[33]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[34]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[33] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".* ▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:* *"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".* ▪ *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:* *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[38] 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

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

contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
1										
2										

[39] 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.

[40] 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.

[41] 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"*.

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

[43] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
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.*

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2023-MDE
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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