

218

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 001-2023-MPT**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: SUPERVISION DE LA OBRA "RECONSTRUCCION,
REHABILITACION Y REPOSICION DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO,
DISTRITO EL PROVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO,
REGION LA LIBERTAD**



254

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4

hl

8

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido, conforme al requerimiento indicado en la sección específica de las Bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. la prestación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos, conforme lo estipula en el artículo 78 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20175639391
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N°525
Teléfono: : (044) 484240 – Anexo 214
Correo electrónico: : sgabastecimiento@munitrujillo.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 **PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RECONSTRUCCION, REHABILITACION Y REPOSICION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO, DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGION LA LIBERTAD**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 1'465,471.50 CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO Y 50/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 1'465,471.50 (UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO Y 50/100 SOLES), INCLUYE IGV]	S/ 1'318,924.35 (UN MILLON TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO Y 35/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 de fecha 13 julio de 2023.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación MIXTO (supervisión: A TARIFAS y Liquidación: A SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 450 días calendarios, de los cuales el plazo de supervisión es de 420 días calendarios (incluye Plan de Contingencia; 60 días calendarios, Supervisión 360 días calendarios y 30 días calendarios de liquidación de obra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo (SATT), sito en Jr. Bolívar – Centro Histórico de Trujillo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N°071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con cambios, modificado con el Decreto Supremo N°148-2019-PCM y Decreto Supremos N°155-2019-PCM.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: [CONSIGNAR FECHA]
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Hasta las: [REGISTRAR LA FECHA Y HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA EL DIA ANTES DEL DIA PREVISTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito⁶, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los

⁵ 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/>

⁶ De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL
<https://www.munitrujillo.gob.pe/portal/reconstruccion>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁸ (Anexo N° 9)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁹
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública;
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena*

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

⁹ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

¹⁰ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

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

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

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Subgerencia de Abastecimiento, sito en Jr. Diego de Almagro N°525 (Centro Histórico de Trujillo) Primer Piso – Trujillo – Trujillo – La Libertad.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES a TARIFAS ofertadas por el consultor, la liquidación de obra se realizara en UNICO PAGO el cual es a SUMA ALZADA.

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

- Informe del coordinador de obra de la subgerencia de obras y supervisión de la Municipalidad Provincial de Trujillo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia de Obras Públicas, sito en Centro Acuático S/N (al costado de la piscina Municipal) – Tercer Piso, Trujillo – Trujillo – La Libertad.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

[Handwritten marks and signatures]

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2529965.

1. REQUERIMIENTO

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la Persona Natural o Jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo consultoría de obras, (categoría en obras urbanas, edificaciones y afines categoría C o superior) debidamente especializada en brindar sus servicios como superior de obra.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2529965.

Localización de la obra:

- Departamento : La Libertad
- Provincia : Trujillo
- Distrito : El Porvenir.

3. TIPO DE PROCESO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Corresponde a una PEC (Procedimiento Especial de Contrataciones), bajo el sistema de contratación a mixto (Tarifas - A Suma Alzada). La actividad de supervisión de obra y recepción se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la actividad de liquidación de obra se rige bajo el sistema a suma alzada. La periodicidad de la tarifa es diaria.

4. OBJETO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2529965.

5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse.



El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El Supervisor de Obra representa a la Entidad en la obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial de Trujillo o de otras entidades.

El presente requerimiento se rige bajo el ámbito de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante la Ley, y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el **Reglamento** y en todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (En adelante la LCE) y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante el **RLCE**), así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley y el Reglamento. Cualquier contradicción entre el presente requerimiento y la Ley y el Reglamento, predominan éstos últimos documentos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio de consultoría es de CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) días calendario, el cual incluye la supervisión del Plan de Contingencia, (12 meses de supervisión + 2 meses del Plan de Contingencia + 30 días de liquidación de obra). El plazo del servicio del supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado. De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección. El plazo del servicio para la actividad de Liquidación de obra es de treinta (30) días calendario.

7. JUSTIFICACIÓN

El servicio de supervisión de obra, es de responsabilidad directa y permanente del SUPERVISOR DE OBRA, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado con arreglo de lo establecido en la Ley N° 30556 "Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a



desastres que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública en aplicación a la DIRECTIVA N° 001 2011- EF/68.01, las bases y entre otros.

8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio; "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2529965, así como los gastos "generales, la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley.



El valor referencial asciende a **S/ 1,465,471.50 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CON 50/100 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 a mes de octubre del 2022, y tiene el detalle siguiente:

ESTRUCTURAS DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	
PROYECTO	: SUPERVISIÓN DE OBRA "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD"
UBICACIÓN	: DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD
PLAZO DE EJECUCIÓN	: CUATROCIENTOS VEINTE (420) DIAS CALENDARIOS INCLUYE RECEPCION DE OBRA Y TENDRÁ (30) DIAS ADICIONALES PARA LA LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO BASE DE OBRA (INC. SIST. MEDIA TENSION)	18,722,026.52
PRESUPUESTO BASE DEL EQUIPAMIENTO	8,607,482.39
PRESUPUESTO BASE CONTINGENCIA (INC. CONTING. EQUIP)	818,137.28
PRESUPUESTO BASE TOTAL	28,147,646.29
ELABORADO POR	

RESUMEN				
Descripción	Costo Supervisión	Costo Liquidación	Total Supervisión y Liquidación	% de Incidencia
COSTO DIRECTO	946,900.00	19,500.00	966,400.00	
Gastos Generales	170,820.00	3,065.00	178,885.00	
Utilidad 10% DC	94,690.00	1,950.00	96,640.00	
Costo Sub Total	1,212,410.00	29,515.00	1,241,925.00	
(IGV)	218,233.80	5,312.70	223,546.50	
Costo Parcial	1,430,643.80	34,827.70	1,465,471.50	5.21%

2529965: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (I-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD".

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO SI	PARCIAL SI	TOTAL SI
COSTOS DE SUPERVISION DE CONTINGENCIA OBRAS Y EQUIPAMIENTO								1,430,543.80
COSTO INDIRECTO								946,900.00
A SUELDOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES								
a.1.0		Personal Profesional clave						
a.1.1		Jefe de Supervision (Ing. Civil o Arquitecto)	Mes	1.00	14.00	12,000.00	168,000.00	
a.1.2		Especialista de Alcantarilla	Mes	1.00	7.00	8,000.00	56,000.00	
a.1.3		Especialista de Estructuras	Mes	1.00	7.00	8,000.00	56,000.00	
a.1.4		Especialista de Inspecciones Electricas	Mes	1.00	5.00	8,000.00	40,000.00	
a.1.5		Especialista de Inspecciones Sanitarias	Mes	1.00	5.00	8,000.00	40,000.00	
a.1.6		Especialista en Urd. Mecanicas	Mes	1.00	5.00	8,000.00	40,000.00	
a.1.7		Especialista en Climatizaciones	Mes	1.00	5.00	8,000.00	40,000.00	
a.1.8		Especialista en Medio Ambiente	Mes	1.00	14.00	8,000.00	112,000.00	
a.1.9		Especialista en Seguridad	Mes	1.00	14.00	8,000.00	112,000.00	
a.1.10		Especialista en Equipamiento Hospitalario	Mes	1.00	5.00	8,000.00	40,000.00	
a.1.11		Especialista de Cables Maquinas y Valorizaciones	Mes	1.00	14.00	8,000.00	112,000.00	
a.2.0		Personal de Apoyo Profesional (4)						
a.2.1		Asistente de supervicion (Bach. Ing. Civil)	Mes	1.00	14.00	3,700.00	51,800.00	
a.2.2		Previsionista que realiza la Vigilancia, Prevencion y Control contra el COVID-19	Mes	1.00	14.00	4,150.00	58,100.00	
a.3.0		Area Administrativa						
a.3.1		Asistente administrativo	Und.	1.00	14.00	3,500.00	49,000.00	
GASTOS GENERALES								170,820.00
GASTOS GENERALES FIJOS								114,160.00
B Alquileres y Servicios								69180
b.1.0		Alquileres						
b.1.1		Oficina	Mes	1.00	14.00	1,250.00	17,500.00	
b.1.2		Servicios, Telefonos, Internet	Mes	1.00	14.00	150.00	2,100.00	
b.1.3		Alquiler de Equipo de Computo	Mes	2.00	14.00	250.00	7,000.00	
b.1.4		Alquiler de camiones (Toda carga)	Mes	1.00	14.00	3,000.00	42,000.00	
C Pasajes y Apoyo Logistico								42,000.00
c.1.0		Pasajes						
c.1.1		Pasajes Terrestre a Profesionales	Und.	2.00	Nº DE PROF	80.00	2,240.00	
c.2.0		Viajes y Alimentación	Dias	2.00		50.00	1,400.00	
c.3.0		Otros						
c.3.1		Carta Fianza Fidejuesamiento	GLB	150,000.00		4.50%	7,875.00	
c.3.2		Carta Fianza Adicional Directo 30 %	GLB	450,000.00	MESES	4.50%	23,825.00	
c.3.3		ICTR (Sources)	GLB	14.00	14.00	35.00	6,860.00	
GASTOS GENERALES VARIABLES								59,660.00
D Implementos de seguridad								
d.1.1		Zonas de Aterr. punto de Aterr.	und.	14.00	1.00	180.00	2,520.00	
d.1.2		Cables de Protección	und.	14.00	1.00	35.00	490.00	
d.1.3		Chaquetas de Protección para la prevencion y control contra el COVID-19	und.	14.00	1.00	45.00	630.00	
d.1.4		Respirador y/o lensa boca	und.	4,110.00	1.00	5.00	20,550.00	
d.1.5		Mascarilla Facial contra el COVID-19	und.	274.00	1.00	10.00	2,740.00	
d.1.6		Certificado de exoneración de desecho, control contra el COVID-19	und.	137.00	1.00	100.00	13,700.00	
d.1.7		Kit de Bioseguridad contra el COVID-19 (de jabon, papel secante y solucion hidr)	und.	14.00	4.00	45.00	2,520.00	
d.1.8		Material Mobiliario y Utiles de Oficina						
d.1.9		Impresión de Planos	und.	370.00	3.00	5.00	5,550.00	
d.1.10		Impresión de documentos (Informe Mensuales, Quincenales y Especiales)	und.	4,900.00	3.00	0.20	2,940.00	
d.1.11		Archivadores	und.	14.00	3.00	5.00	210.00	
d.1.12		Copias de Informes Mensuales, Quincenales y Especiales	und.	3,500.00	3.00	0.20	2,100.00	
d.1.13		Copias de Planos	und.	400.00	3.00	4.50	5,400.00	
d.1.14		Escaneo de Informes Mensuales, Quincenales y Especiales	und.	1.00	1.00	310.00	310.00	
COSTO DIRECTO								946,900.00
Gastos Generales								170,820.00
Utilidad 10% DC								94,690.00
Costo Sub Total								1,212,410.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)								218,233.80
COSTOS DE REVISION Y ELABORACION DE LICITACION DE OBRA								24,227.70
COSTO DIRECTO								13,560.00
A SUELDOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES								
a.1.0		Personal Profesional clave						
a.1.1		Jefe de elaboracion de licitacion de Obras (Ing. Civil o Archt.)	Mes	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00	
a.1.2		Especialista en licitacion de Obras Segun con L.R.C.E	Mes	1.00	1.00	7,500.00	7,500.00	
GASTOS GENERALES								8,065.00
GASTOS GENERALES FIJOS								3,350.00
B Alquileres y Servicios								
b.1.0		Alquileres						
b.1.1		Oficina	Mes	1.00	1.00	1,250.00	1,250.00	
b.1.2		Servicios, telefono, Internet	Mes	1.00	1.00	150.00	150.00	
b.1.3		Alquiler de Equipo de Computo	Mes	1.00	1.00	250.00	250.00	
C Pasajes y Apoyo Logistico								
c.1.0		Pasajes						
c.1.1		Pasajes Terrestre a Profesionales	und.	1.00	Nº DE PROF	80.00	160.00	
c.2.0		Viajes y Alimentación	Dias	15.00		50.00	1,500.00	
c.2.1		Profesionales	Dias	15.00	2.00	50.00	1,500.00	
GASTOS GENERALES VARIABLES								4,715.00
D Material Mobiliario y Utiles de Oficina								
d.1.1		Impresión de planos	und.	100.00	3.00	5.00	1,500.00	
d.1.2		Impresión de documentos	und.	750.00	3.00	0.20	450.00	
d.1.3		Archivadores	und.	25.00	3.00	5.00	375.00	
d.1.4		Copias e impresiones Impresión de docs.	und.	1,200.00	3.00	0.20	720.00	
d.1.5		Copias de Planos	und.	100.00	3.00	4.50	1,350.00	
d.1.6		Escaneo de Expediente de Licitudacion de Contrato de Obra	und.	1.00	1.00	320.00	320.00	
COSTO DIRECTO								19,500.00
Gastos Generales								8,065.00
Utilidad 10% DC								1,950.00
Costo Sub Total								29,515.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)								5,803.00
COSTO TOTAL DE SUPERVISION Y LICITACION DE OBRA								1,453,471.00



Handwritten signatures and initials in the left margin.

Las ofertas económicas que presenten los postores deberán contener información congruente de acuerdo con las exigencias de las bases; asimismo, en cuanto a los costos de la carta fianza de fiel cumplimiento y de adelanto directo éstos serán determinados en base al monto del contrato, que en la oportunidad de la presentación de ofertas se denomina el monto ofertado sobre el cual se realiza dicho cálculo.

La estructura de costos de la consultoría de obra contiene costos fijos y costos variables siendo éstos necesarios para el desarrollo de la prestación y que serán determinados por los postores en su oferta, debiendo tener en cuenta al momento de elaborar su oferta económica que el porcentaje correspondiente a gastos generales fijos y variables no podrán ser menores al porcentaje establecido en la estructura del presupuesto del presente requerimiento, garantizando la dirección técnica y administrativa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 37 del Reglamento, el postor debe adjuntar su oferta económica, la cual debe adjuntar el presupuesto (partidas título que estén desagregadas en partidas específicas, hasta un tercer nivel según corresponda; unidad de medida; metrado; precio unitario; y costo total), así como: Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas. El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos deberán realizarse de la siguiente manera:

El pago se realizará bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado por las actividades de supervisión de obra y recepción, mientras que la actividad de liquidación de obra será bajo el sistema a suma alzada.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión que se cuantificara dividiendo el monto de la oferta presentada por el contratista supervisor en el proceso de contratación entre el plazo multiplicado por el número de días del mes por la supervisión de obra y recepción, y la liquidación de obra se realizará en un único pago representando éste concepto un monto no menor del cuatro por ciento del monto contratado, el cual deberá ser tornado en cuenta por los postores al momento de presentar su oferta económica.

La conformidad del pago lo otorga con informe el Coordinador de Obra designado por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

10. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones, asimismo, una dirección para notificaciones en la ciudad de Trujillo.

11. CUADERNO DE OBRA

En cumplimiento a lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD - lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital. - 6.3. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

12. FORMA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

De los plazos. - Es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúe la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Requisitos:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes 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.
- De conformidad con el artículo 49 del RLCE el número máximo de consorciados es de 03 integrantes
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será 50%
- El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato con amplias y suficientes facultades



14. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR.

- i. El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ii. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- iii. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio correspondiente.

- iv. El Supervisor de Obra asignado a la obra, sera contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la propuesta económica.
- v. El personal técnico y administrativo que labore para el Consultor de Supervision de Obra, estara dispuesto a efectuar trabajos eventuales en dias domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando asi se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la entidad contratante.
- vi. Respecto del personal profesional especificado en su propuesta técnica, se podra realizar cambios siempre que estén debidamente comprobados; este hecho debera ser comunicado a la Municipalidad con diez (10) dias utiles de anticipación, a fin de obtener la aprobacion del personal; el nuevo personal profesional propuesto debera reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- vii. La Entidad podra exigir cambios del personal del Consultor de Supervision de Obra, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la obra.
- viii. El personal debera observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ix. El unico obligado frente a la Entidad, por la ejecucion oportuna y eficiente de la Supervision sera el Consultor de Obra y a éste, correspondera asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- x. El Consultor de Supervision de Obra, con relacion al Contratista, se considerara como representante de la Entidad.
- xi. El Consultor debera tener el siguiente perfil:

Requisitos:

El consultor debera ser una persona natural o juridica el cual debera proporcionar el personal profesional, técnico, especialista y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementacion de equipo informatico y comunicacion que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a obra sera contratado con caracter de dedicacion exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Economica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

El personal que labore para la Supervision estara dispuesto a efectuar trabajos en dias domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando asi se requiera, sin que esto signifique costo adicional para LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD podra solicitar cambios del personal de la Supervision en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

Consultor: El consultor debe contar con inscripcion vigente en el RNP en las especialidades de CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES con Categoría "C" o Superior.



Experiencia del Postor en la Especialidad:

Monto Facturado Acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que será establecido en los factores de evaluación a criterio del Comité de Selección, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria	Diez (10)	durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación	La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento o factura, (iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: Se considerara como obra similar a: Acondicionamiento y/o instalación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o creación y/o combinaciones de los terminos anteriores en obras públicas y/o privadas de edificaciones de educación y/o salud.



xii. El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será el siguiente:

1. Jefe de Supervisión

Formación académica		
Nivel/Grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero civil o arquitecto	01

Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia
Experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión	En la ejecución o supervisión de obras de edificación en general y/o similar, la cual se computará a partir de la colegiatura.	05 años desde la colegiatura

2529965: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (1-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD".

2. Especialista de Arquitectura

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Arquitecto	01

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Arquitecto o Especialista en Arquitectura o Especialista arquitecto de obra o Especialista Arquitecto de acabados.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

3. Especialista en Estructuras

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero civil	01

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en estructuras o ingeniero estructuralista o ingeniero estructural o diseño de estructuras.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	03 años desde la colegiatura

4. Especialista de Instalaciones Eléctricas

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico	01

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en instalaciones eléctricas o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico o Mecánico electricista o eléctrico mecánico o ingeniero eléctrico	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura



5. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Formación académica		
Nivel/ grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Sanitario	01

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería en Mecánica de Fluidos	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

6. Especialista en Medio Ambiente

Formación académica		
Nivel/ grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Ambiental	01

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

7. Especialista en Seguridad

Formación académica		
Nivel/ grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	01



Formación académica		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

2529965: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (1-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD".

Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

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

La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se realizará por el postor ganador de la buena pro con ocasión a la suscripción del contrato.

Para el caso del asistente del jefe de supervisión, su acreditación será presentada por el consultor previo al inicio de su participación efectiva.

La habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de la ejecución contractual.

xiii. El equipamiento mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será el siguiente:

- **EQUIPAMIENTO:** Cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	COMPUTADORA DE ESCRITORIO O PORTÁTIL	02
02	IMPRESORA O FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	01
03	NIVEL AUTOMÁTICO O TOPOGRÁFICO	01

La acreditación del equipamiento se realizará por el postor ganador de la buena pro con ocasión a la suscripción del contrato, mediante la presentación de 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.

xiv. La solvencia económica que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será el siguiente: El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a 1 Vez el Valdr referencial.

Carta de Línea de Crédito, emitida por empresas o entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo C o superior, o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

De conformidad a lo dispuesto con el artículo 36° y 37° de la Resolución SBS N° 480-2019 del 6 de febrero de 2019, el monto de financiamiento que representan riesgos no puede exceder del 30% del patrimonio efectivo de las COOPAC, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 36° y 37° del Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, establece que el monto total de los financiamientos que se otorgue a un socio o grupo de socios que no constituyan COOPAC, directa e indirectamente, o trabajador, no puede exceder el diez por ciento (10%) del patrimonio efectivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito; en tal sentido y en salva guarda de la Entidad, en el caso de que se acredite una línea de crédito emitida por una COOPAC, se deberá acreditar documentalmente el patrimonio efectivo de dicha COOPAC a fin de que la Entidad puede verificar que no se exceda del porcentaje permitido por Ley.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

15. DEL SUPERVISOR DE OBRA

15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos en el **Reglamento**.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley del **Reglamento**.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Abrir y/o aperturar el cuaderno de obra Digital en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra, siendo los únicos



profesiones responsables para hacer anotaciones en el Cuaderno de obra Digital.

15.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Revisar el informe de revisión de expediente técnico de obra presentado por el contratista y elevarlo a la Entidad, con copia al contratista adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de obra.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica de la obra y el Calendario de Avance valorizado de Obra, así como el calendario de adquisición de Materiales o insumos y el calendario de Utilización de Equipos dentro de los plazos establecidos en el artículo 54 del Reglamento Especial de Contratación.
- Realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el Cuaderno de obra Digital, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a 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 obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT- CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las



actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de Nos materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Sobre la solicitud de recepción de obra, el supervisor en los plazos establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, Corroborra el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, Especificaciones Técnicas y Calidad, de encontrarlo conforme deberá anotar en el cuaderno de obra Digital y emitir el certificado de conformidad técnica de acuerdo a lo incado en el Artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra Digital que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro del comité de recepción.



- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, Cuaderno de Obra Digital, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fabrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva, e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentara la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, sera causal de Resolución de Contrato.



15.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios

- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y debera requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso que la señalizacion de transito cumpla con lo requerido por la entidad, las autoridades de transito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecucion de la obra, en el marco que a sido declarado viable del PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversion Publica.
- En caso de que la entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el parrafo anterior, estos mayores gastos seran asumidos por el supervisor, descontandose de sus honorarios profesionales.
- Por ningun motivo, valorizara obra adicional en la planilla de valorizacion de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendra autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningun trabajo adicional o variacion de obra que de alguna manera involucre ampliacion de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorizacion escrita y previa de entidad contratante de acuerdo a ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentacion tecnico- economico de la obra, tanto de la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente tecnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor- contratista- entidad contratante- proyectista, control topografico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construccion y obras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizara en forma total e individual por la ejecucion y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizara en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecucion del mismo, originados ya sea dolosa por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos terminos de referencia y en el contrato, sino, ademas, las que conforme a ley corresponden para lo cual entidad, iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.

15.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

El supervisor de obra, desarrollara actividades durante el proceso de ejecucion de la obra, que a continuacion se presentan, sin que sea limitativas, debiendo proponer en mayor amplitud y detalles su propia relacion de actividades.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Verificar y emitir su conformidad de ser el caso, sobre los programas de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica, el calendario de avance de obra valorizado (un general y por formula polinómica), el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, el calendario de utilización de equipos, todo esto en cumplimiento a los plazos indicados en el artículo 54 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Participar en la entrega de terreno al contratista.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, así como permisos necesarios y que se requieren de otros organismos o entidades.
- Advertir de manera oportuna sobre los trámites a realizar para solicitar permisos o autorización para intervenir estructuras administradas por otros organismos o entidades.

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- El supervisor deberá verificar y dar conformidad a los calendarios actualizados al inicio del plazo de ejecución de obra, así mismo, el plan de seguridad y salud en el trabajo presentados por el contratista dentro de los plazos que el contrato de ejecución de obra lo estipule.
- Deberá verificar bajo responsabilidad el cumplimiento de lo estipulado en el contrato de ejecución de la obra.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanente control topográfico durante la construcción.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 82 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las carteras; para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercera ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para reservar los documentos necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en



las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.
- Anotar en el cuaderno de Obra Digital las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerarse trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del Supervisor revisar y autorizar los procesos constructivos.
- Llevar a cabo controles técnicos como:
- Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que se debe emitir el pronunciamiento.
- Pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Artículo 90 del Reglamento del



Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, evaluara y dara conformidad al expediente tecnico presentado por la Entidad; presentadolo para su tramite de aprobacion. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborara y/o presentara el expediente tecnico correspondiente.

- Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelacion necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista para que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, una permanente comunicacion sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de oficina de Trujillo como de Obra, para cuyo efecto debiera contar con los medios de comunicacion pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicacion.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decision, tramitar estos emitiendo opinion tecnica y legal en el plazo maximo de cuatro (04) dias, en concordancia al Articulo 82 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios
- Preparacion de informes de Avance Mensuales. Estos incluiran un reporte del personal tecnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, asi como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportara nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; debiera informar si se esta cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente tecnico (conceptos de pago).
- Elaboracion y remision de Informes Especiales para la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, cuando este lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- Recomendar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO la aplicacion de penalidad que debe aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Elaborar el informe Final respecto al termino de la Obra. En caso de producirse la Resolucion del Contrato de Obra. La Supervision debiera presentar un informe detallando el Estado situacional de la Obra.
- Los informes tecnicos que emita el Supervisor, deberan estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el jefe de Supervision.
- Para el tramite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y tecnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente. Este comprendera entre otros los siguientes documentos:

TOMO I : Informe de la Supervision

En este se evaluaran y detallaran los siguientes puntos:

- i. Introduccion.
- ii. Datos de la obra y antecedentes.
- iii. De los plazos de presentacion y tramite.

- **Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).**
- **Opinión respecto de la oportunidad en que se comunico la necesidad de la Prestación Adicional; señale si esta se identifico durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente tecnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presento de manera inesperada, entre otros.**

iv. **Del Informe Técnico.**

- **El supervisor detallara los hechos o circunstancias de carácter tecnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.**
- **Informe si la Prestación Adicional se originó en una consulta al proyectista o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional, y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.**
- **Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estos (trabajos) no han sido considerados en ningún documento contractual (Bases, consultas y sus respuestas, Expediente técnico, etc.).**
- **Explique si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y porque, elabore el presupuesto del deductivo vinculante y preséntelo en anexo.**
- **Muestre gráficamente la ubicación (zona) de los trabajos que comprenden la prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, evidencie y pronúnciese que no existe duplicidad de trabajos.**
- **Identifique o liste las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.**
- **Cuando corresponda, detalle o describa los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).**
- **Describa la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación; pronúnciándose respecto que su realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.**



ll

J

h



- Identifique y pronúnciese sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada, presentándola de acuerdo con la Directiva N° O11-2016-CG/GPROD:
 - Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento de contrato
 - Deficiencias del expediente técnico de obra.
- Pronúnciese respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
- Pronúnciese al respecto y explique la conformación y determinación de los gastos generales que se reconocen en el presupuesto del adicional.
- Pronúnciese sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explique el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas, en este último caso informe los actos que precedieron a su determinación y cite el anexo que contiene las actas de pactación de precios que los sustentan.
- Pronúnciese y explique la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
- Pronúnciese sobre la fórmula polinómica
- Determine el porcentaje de incidencia acumulado, elabore y presente cuadro de cálculo detallado.
- Pronúnciese sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explique o sustente su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- Informe o explique cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- Enumere las conclusiones de su análisis.
- Formule su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante que se genere de corresponder.
- Señale los plazos que tiene la entidad para su aprobación y la fecha límite para su aprobación y comunicación al contratista.
- Álbum fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

v. Anexos

TOMO II. Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra

Este detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y comprenderá entre otros los siguientes temas:

- Carátula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores Metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional. - Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto del adicional.
- Lista de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de captación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt, PERT).
- Estudios de suelos u otro cuanto corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio para su trámite que los Especialista que intervinieron en su elaboración y aprobación (Supervisión) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.

Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.

Los expedientes se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

C. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y SUPERVISIÓN.

- En un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación realizada por el residente de obra, en el cuaderno de obra Digital, solicitando recepción de obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra Digital y emite el **certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la



- culminación de la obra anota en el cuaderno de obra Digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Participará junto al Comité de Recepción y Contratista en el acto de recepción de obra, asesorando en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
 - El Supervisor mantendrá informado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios
 - El supervisor participara en el acto de Recepción de obra luego que el contratista comunique el levantamiento de observaciones.
 - De acuerdo al artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación de obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
 - Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la Supervisión, esta presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.



15.5 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

A. INFORME INICIAL

Para la presentación del Informe Inicial de "Revisión de Expediente Técnico", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc.

Formulará las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del

Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios

B. VALORIZACIONES

Una valorización de obra, viene a ser la cuantificación de los Metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período.

El supervisor, verifica que los metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período.

C. INFORMES MENSUALES

INFORMES MENSUALES. De las actividades técnico - económico de la obra; estos informes se presentarán en un original, cinco (5) copias con separadores index tabs, y en medio magnético respectivo dentro de los primeros 05 días calendarios siguientes al cumplimiento del mes, adjuntando la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas.
- Resumen de la valorización Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA. Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los respectivos saldos sin reajuste
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas resumen de:
 - a) Notas trascendentes del Cuaderno de Obra Digital
 - b) Documentación cursada
 - c) Reuniones Técnicas
 - d) Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- Informe de los especialistas de la supervisión



- El informe será presentado a LA ENTIDAD en un (01) documento impreso original y (05) copias con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.
- **Valorizaciones de los trabajos del ejecutor**

EL Supervisor evaluará el Contenido mínimo del expediente de valorización presentados por el contratista ejecutor (original y 05 copias), con separadores index tabs,

- Índice numerado
- Carta del contratista al supervisor
- Factura del Contratista
- Hoja de Resumen de Valorización
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Valorización de avance de Obra
- Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica
- Planillas de Metrados realmente ejecutados.
- Ensayos de Control de calidad de materiales
- Prueba de calidad de agregados a utilizar
- Diseño de mezclas
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se consideran de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago (de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD
- Copias de Cuaderno de Obra Digital.
- Panel fotográfico; mínimo 16 fotografías a color.
- Informe el ingeniero residente
 - a) Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas
 - b) Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron.
 - c) Controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos en concordancia con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
 - d) Un videos editado y comentado por el residente, día por día del proceso constructivo de la obra
- Informes de los especialistas del contratista.
- Copias del Cuaderno de Autocontrol del contratista.
- Copia de contrato de ejecución de obra y sus modificatorias de ser el caso.

D. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá ser presentado dentro de los primeros 5 días siguientes al periodo trabajado, como mínimo, la siguiente documentación (original y 04 copias) con separadores index tabs,

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Factura o recibo por honorarios del Supervisor



- Copia del Cargo de la carta de presentación de la valorización de los trabajos del ejecutor.
- Datos Generales de la SUPERVISIÓN
- Control de cartas fianzas
- Descripción de actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados-Protocolo de prueba, comentado con análisis estadístico.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Documentos tramitados ante la entidad (copia) Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Informe De Los Especialistas
- Copia del pago del Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) del personal
- Copias del Cuaderno de obra Digital
- Copias del cuaderno de autocontrol
- Panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- Un videos editado y comentado por el supervisor o jefe supervisión, día por día del proceso constructivo de la obra.
- Copia del contrato del supervisor

E. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad 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.

F. INFORME FINAL:

Se entregará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de recepcionada la obra.

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de EL SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la obra, Certificados de calidad de los materiales y ensayos.



- El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a Los Usuarios y a LA ENTIDAD.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos, y en versión digital (AUTOCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra" (*).

(* En el caso de no existir Resolución de Contrato de Obra.

A. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD

El supervisor de obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, presentada por el contratista en un (01) original y cinco (05) copias, con separadores index tabs, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

- Índice numerado
- Antecedentes de las obras
- Datos Generales
- Descripción de las obras y Cumplimiento de Metas
- Memoria descriptiva Valorizada.
- Metrados valorizados y ejecutados
- Presupuestos de Obra
- Adicionales (de ser el caso)
- Deductivos (de ser el caso)
- Valorización de avance de obra
- Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
- Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Liquidación Final
- Planos Post-Construcción
- Cuaderno de Obra Digital.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico (que muestre la secuencia constructiva)



ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente Técnico.
- Expediente Técnico. (Digital).
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Cuaderno de Obra (Original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratistas si los hubiera, con la Relación den Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificado de Control de Calidad (Original)
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones. (si los hubiera)
- Comprobantes de Pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada del contratista ejecutor de la obra, de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y demás terceros.

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de las liquidaciones de obra y de la Supervisión, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

B. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.
- En un (01) original y cinco (05) copias con separadores index tabs, Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM, (De acuerdo a formato establecido en la Sub Gerencia de Obras y Supervisión)

C. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas y metrados realmente ejecutadas.

El supervisor presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra según estructura y formato entregado por la ENTIDAD, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.



El supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato

16. CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
 - El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
 - El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
 - El supervisor, efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
 - El supervisor, hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
 - El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
 - El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra digital y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra. En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará al supervisor, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
 - El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor, estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en la obra.
- Los postores que se presenten en consorcio, además de tener en cuenta lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD, de conformidad con el literal d) del numeral 7.4.2. de la citada directiva, todos sus integrantes deberán precisar las actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, como mínimo i) Supervisión de obra y ii) Recepción y Liquidación de obra.



17. PENALIDADES

SI LA SUPERVISIÓN incumpliera las cláusulas establecidas en el presente Terminó de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

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

Donde:

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

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



[Handwritten signatures and marks on the left margin]

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Experiencia en servicios de consultoría de obra para supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considera como obra similar a: Acondicionamiento y/o instalación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o implementación y/o combinaciones de ellos términos anteriores de servicios de salud y/o hospitales y/o postas medicas y/o edificaciones de infraestructura educativa (Centro educativo, instituciones educativas de nivel inicial, primaria y secundaria, institutos, colegios educativos) y/o universidades y/o edificaciones en general, debiendo contener mobiliario y equipamiento técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO¹¹. ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p>

¹¹ 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".

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹²

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

¹² Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁴

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 contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

¹⁴ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

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 adelantos¹⁸ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, 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 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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 vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

¹⁸ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

296

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

Donde:

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

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

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

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

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

R

W

Y

18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

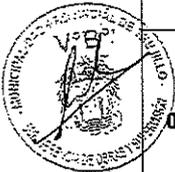
Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (soles) establecidos en el siguiente cuadro

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TÉCNICO			
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
02	CUADERNO DE OBRA. Que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.

2529965: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (1-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD".

31

SEGURIDAD EN LA OBRA			
03	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
04	<p>INFORMA DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.</p>	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
CONTROL DE CALIDAD EN OBRA			
05	<p>EQUIPOS DE SUPERVISIÓN. Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada día que lo verifique en visita a la misma.
06	<p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
07	<p>VALORIZACIÓN Por no presentar la valorización, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en la Valorización, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 15.5</p>	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
08	<p>INFORME. Por no presentar el informe mensual de pago de servicios, dentro los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el Informe mensual, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 15.5</p>	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia



09	Cuando no presente los informes de especiales conforme al numeral 15.5	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
10	PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma
11	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
CONTROL ADMINISTRATIVO			
12	CUADERNO DE AUTO CONTROL. Por la no apertura del Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión). O por la no presentación del Cuaderno de Autocontrol, se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra. (Copia correspondiente a la Entidad)	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia o por cada vez que lo verifique en visita a la misma
13	NO PRESENTAR. Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada (INFORME QUE SUSTENTE TÉCNICAMENTE SU OPINIÓN) de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con	1/1000 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.



[Handwritten signatures and initials in the left margin]

	Cambios, la documentación correspondiente a: Consultas, Ampliaciones de plazo - Adicionales y Deductivos.		
14	SUPERVISOR. Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección), éste acudirá al Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	0.4 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
15	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO. El Supervisor y los profesionales propuestos deben Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación se penalizará si no se encuentra por cada día. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	0.3 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra
	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad será otorgado por la Oficina Encargada de las Contrataciones – OEC, con aprobación de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión – SGOS	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia y por cada profesional.
17	INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO. Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada Informe de Supervisión para trámite de pago, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.



	valorización.		
18	INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS Por no realizar durante todo el plazo de ejecución de obra la oportuna y adecuada administración de riesgos, debiendo anotar cuando menos con periodicidad semanal precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del (os) profesional (es) propuesto (s)
- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.
- ✓ Por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN)
- ✓ Despido del profesional por disposición de la entidad.



19. ADELANTOS

LA ENTIDAD otorgará como adelanto directo hasta un máximo del 30% del monto del Contrato, para los gastos iniciales de la Supervisión.

El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente Carta Fianza o Póliza de Caucción y dentro de los OCHO (08) días posteriores a la firma del contrato y siempre que la obra se encuentre con BUENA PRO CONSENTIDA y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra; de no cumplirse la condición establecida anteriormente, esta solicitud se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentasen las causales de diferir el inicio de la obra consideradas por el Artículo 176 del RLCE, esta solicitud se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, debiendo entre otros:

- ✓ Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- ✓ Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.

21. NORMATIVA ESPECÍFICA

- ✓ Constitución política del Perú
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- ✓ 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 para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley)
- ✓ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento)
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE)
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE)
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- ✓ Decreto Legislativo 1252, crea e Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo 1252.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgo en la Planificación de Obra.

No siendo estas de carácter limitativo.

22. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD



CONTRATO DE CONSORCIO	
A	<p>Requisitos Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes\ en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>importante para la Entidad</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE el numero maximo de consorciados es de 03 integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será 65%</p>

2529965: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO (1-4), DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD".

incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

En caso de presentarse en consorcio

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- ✓ Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- ✓ En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACION DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Réquisitos:

1. Jefe de Supervisión

Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero civil o arquitecto	01
2. Especialista de Arquitectura

Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	arquitecto	01
3. Especialista de Estructura

Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero civil	01
4. Especialista de instalaciones eléctricas

Formación académica		
Nivel grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico	01



5. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Sanitario	01

6. Especialista en medio ambiente

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Ambiental	01

7. Especialista en Seguridad

Formación académica		
Nivel, grado o título	Profesión	Cantidad
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	01

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal Especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

1. Jefe de Supervisión

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión	En la ejecución o supervisión de obras de edificación en general y/o similares, la cual se computará a partir de la colegiatura.	05 años desde la colegiatura

2. Especialista de Arquitectura

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Arquitecto o Especialista en Arquitectura o Especialista arquitecto de obra o Especialista Arquitecto de acabados.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

3. Especialista de Estructuras

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en estructuras o ingeniero estructuralista o ingeniero estructural o diseño de estructuras.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	03 años desde la colegiatura

4. Especialista de Instalaciones Eléctricas

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en instalaciones eléctricas o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico o Mecánico electricista o eléctrico mecánico o ingeniero eléctrico	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

5. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería en Mecánica de Fluidos	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura

6. Especialista en Medio Ambiente

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	En la ejecución o supervisión de obras en general, la cual se computará a partir de la colegiatura.	02 años desde la colegiatura



Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁹.

Importante

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

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--

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

 **NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE**

Q

W

#

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO Nº 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL 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 O TARIFA ²⁰	OFERTA ECONOMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios*

²⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

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

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,


Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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 consorciados.

²¹ 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."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²² y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.