

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-MPSC/CS PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONSULTORÍA DE OBRA, SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERIO LA CONGA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CON CÓDIGO ÚNICO DE PROYECTO N° 2429019

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION
RUC N° : 20141897935
Domicilio legal : JR. RAMON CASTILLA N° 564-HUAMACHUCO
Teléfono: : 044-441154
Correo electrónico: : logistica@munihuamachuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERIO LA CONGA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” con Código Único de Proyecto N° 2429019.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 245,047.16 (Doscientos cuarenta y cinco mil cuarentisiete con 16/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2022.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS CALENDARIOS	43,339.4319	231,697.16
Liquidación de obra				13,350.00
				245,047.16

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGM 143-2023-MPSC, del 06 de setiembre del 2023.

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

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

⁶ Día, mes, entre otros.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige a sistema MIXTO: La supervisión de obra se rige bajo sistema a TARIFAS, la liquidación del contrato de obra se rige a sistema a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo, en la caja de la Entidad.

Las bases serán recabadas en la Sub Gerencia Logística, ubicado en Jr. Ramón Castilla N° 564-Huamachuco

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Otras normas aplicables al objeto de la contratación.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 018-801-0008010030
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI¹⁰ : 018-801-000801003087-15

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564-Huamachuco

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según valorizaciones de obra, en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564-Huamachuco

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2429019.**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores del Distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad, en el sector beneficiado, además de mejorar el abastecimiento de agua para riego de parcelas, contribuyendo a su desarrollo, ha programado la ejecución de diversas obras como es el: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2429019.**

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

3. ANTECEDENTES:

Con Resolución de Gerencia Municipal N°765-2022-MPSC, de fecha 02 de diciembre del 2022, se aprobó el Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2429019**, por un costo total de inversión de: S/ 5,477,935.60 (Cinco millones cuatrocientos setenta y siete mil novecientos treinta y cinco con 60/100 soles) incluido IGV; del cual para ejecución se tiene el Valor Referencial de S/ 5,091,882.44 (Cinco millones noventa y un mil ochocientos ochenta y dos mil con 44/100 soles) incluido IGV, un costo por elaboración del Expediente Técnico de **S/ 33,595.50** (Treinta y tres mil quinientos noventa y cinco con 50/100 soles) incluido IGV, **costo de Supervisión de Obra de S/ 245,047.16 (Doscientos cuarenta y cinco mil cuarenta y siete con 16/100 soles), incluido IGV**, y para un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

GENERAL

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2429019.

ESPECIFICOS

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

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Supervisión de la ejecución hasta la recepción de la obra; la liquidación de contrato de ejecución de obra; además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas diarias; además se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

5.1 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría comprende lo siguiente:

1. Actividades durante la ejecución de la Obra

PRELIMINARES

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, al iniciar la prestación del servicio deberá:
 - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
 - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
 - Verificar las interferencias potenciales.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del contrato, en los plazos estipulados en el numeral 176.4 del Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisara y verificara el Expediente Técnico y/o estudio definitivo, la revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá evaluar, pronunciarse y presentar la CONFORMIDAD a la Entidad del Plan de Seguridad de Obra elaborado la CONTRATISTA, en un máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la entrega de terreno.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, participara en el acto de entrega de terreno entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA DE OBRA.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara que el cuaderno de obra se encuentre legalizado de ser físico y/o se le proporcione las claves de ser cuaderno de obra digital; y hacer el debido llenado de todas las ocurrencias que se susciten desde la entrega de terreno, debiendo de ser necesario intervenir (informar) a través de documentos ante LA ENTIDAD y de acuerdo al marco normativo aplicable al presente.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara la existencia de permisos y/o documentación necesaria para el inicio correcto de los trabajos.

MENSUALES

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, permanecerá de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, (coeficiente de participación 1.00).
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspecciona y verifica las instalaciones provisionales del CONTRATISTA, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará a los cinco (05) días calendarios desde iniciado el plazo de ejecución de la obra, con atención a USLO; la actualización a la fecha de inicio de obra el Programa de Ejecución de Obra CPM - GANTT (el cual presenta la ruta crítica y lista de hitos claves de la obra), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos (en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado), y calendario de utilización de equipos (en caso la naturaleza de la contratación lo requiera). Los documentos antes mencionados son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dará conformidad al adelanto de materiales solicitado por la CONTRATISTA, mismo que deberá tener concordancia con los calendarios presentados y aprobados por la entidad.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara el replanteo general de la obra y efectuara el permanentemente control topográfico durante el proceso constructivo.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendario, el

CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dentro del plazo de siete (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, velara directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de ejecución de obra por parte del CONTRATISTA. Además de la debida y oportuna administración de riesgos durante el plazo de ejecución de la obra, haciendo las anotaciones pertinentes según el numeral 192.2, del Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; debiendo absolver las consultas que formule la CONTRATISTA.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, absolverá las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la MPSC tanto de la consulta como de su absolución.
9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara sistemáticamente la calidad de los trabajos, materiales y equipos a usarse; según el numeral 187.2, del Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; a fin de asegurar la calidad necesaria exigida por el Expediente Técnico.
10. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, en general deberá cuidar que el CONTRATISTA cumpla con los términos del contrato de ejecución de obra y con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
11. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado), que actúen por cuenta del CONTRATISTA, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del CONTRATISTA que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
12. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobara explícitamente los laboratorios encargados de hacer los distintos ensayos calidad y/o pruebas de control, mismos que deberán ser de reconocido prestigio. También estará presente en la toma de muestras y al momento de realizarse los ensayos en los distintos laboratorios a considerar, para la posterior evaluación de los resultados.
13. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobara o desaprobara los avances de la ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobara o desaprobara la toma muestras, testigos, pruebas y la realización de ensayos.
14. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspeccionará y evaluará permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del CONTRATISTA; teniendo en cuenta el correcto almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
15. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativa relacionada con la ejecución de la obra, así como verificar las anotaciones diarias en el cuaderno de obra físico y/o digital.
16. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, vigilará y dará conformidad al proceso y/o procedimiento constructivo ejecutado por el CONTRATISTA, siendo responsabilidad

- de EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN garantizar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico de dicho proceso.
17. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara el avance de obra a través de programas: Primavera, Ms Project, PERT-CPM y/o Diagrama de Barras; con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; avance que solicitara al CONTRATISTA incidiendo en Ruta Crítica.
 18. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, exigirá al CONTRATISTA el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad y salud en el trabajo, higiene industrial del personal, y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor, responsable de la correcta y oportuna ejecución de las partidas programadas; y exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de ejecución de obra, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 19. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará y exigirá a la CONTRATISTA la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la aglomeración de vehículos y/o peatonal; disminuyendo la posible ocurrencia de accidentes.
 20. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, llevara el control permanente de la vigencia de las cartas fianzas por fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales del CONTRATISTA; comunicando a la ENTIDAD de los vencimientos con treinta (30) días calendarios de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes de ser el caso.
 21. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara que la obra tenga una correcta iluminación durante los posibles trabajos nocturnos de ser el caso.
 22. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará conjuntamente con el CONTRATISTA, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; siendo presentados a la ENTIDAD a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva; **EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.**
 23. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisara las valorizaciones de obra según presupuesto de expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentado en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes; del mismo modo controlar que no caiga en retraso injustificado y de ser el caso solicitar calendario acelerado todo esto de acuerdo al Artículo 203, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 24. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá llevar un control permanente de las amortizaciones por adelanto directo y/o materiales otorgados; reflejándose en el informe de supervisión respecto a la valorización del CONTRATISTA. Estas amortizaciones deberán hacerse efectivas en su totalidad dentro del plazo vigente de ejecución de la obra; las cuales tendrán reajustes.
 25. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes mensuales en la valorización de supervisión, en la cual se incluirá de manera obligatoria la constancia de permanencia mensual en obra, debidamente firmada por el comité de fiscalización y el certificado de habilidad original; también se presentará recomendaciones solicitadas por la ENTIDAD.
 26. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborara y presentara los informes técnicos cuando LA ENTIDAD los solicite o se suscite algún evento fortuito que ponga riesgo la correcta ejecución de la obra.

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

RECEPCIÓN DE OBRA

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

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

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, conjuntamente con la CONTRATISTA elaboraran la liquidación de contrato de ejecución de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de 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; dicha

liquidación de contrato de ejecución deberá tener los propios cálculos y conformidad emitida por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.

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

2. Actividades de liquidación del contrato consultoría de obra

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

5.2 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- ⇒ El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.

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

A. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.

Para ello, el Consultor deberá contar con la **ESPECIALIDAD EN SANEAMIENTO Y AFINES** (Apéndice a. del Art. 15 del RLCE), misma que corresponde al objeto de la convocatoria y debe de contar con **CATEGORÍA B, C, o D**, según corresponda al carácter de la contratación (Directiva N°016-2016-OSCE/CD).

5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL SUPERVISOR

5.3.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- Teléfono móvil
- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7. (01 und)
- Camioneta 4x4 , con una antigüedad no mayor a 5 años

5.3.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

- **INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.
(Con un factor de permanecía del 1.00)

- B. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:**
Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
(Con un factor de permanencia del 1.00)
- C. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de mecánica de Fluidos.
(Con un factor de permanencia del 1.00)
- D. **ESPECIALISTA EN CALIDAD:** Ing. Sanitario y/o Civil
(Con un factor de permanencia del 1.00)

Acreditación:

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

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

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

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

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

5.3.3 DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS DE SUPERVISIONES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Definición de servicios de consultorías de supervisiones en la ejecución de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable. como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes

de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable: y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

6. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

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

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es cincuenta (50%).

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.1 LUGAR:

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:

Distrito : Huamachuco

Provincia : Sánchez Carrión

Departamento : La Libertad

7.2 PLAZO:

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra, siendo el plazo máximo de **150 días** calendario. Este plazo corresponde a:

Plazo de Ejecución de la Consultoría de obra: ciento cincuenta (150) días calendarios.

El plazo de la liquidación del contrato de consultoría y su tiempo para presentarlo será de acuerdo a establecido en el artículo 170 del RLCE vigente.

8. VALOR REFERENCIAL

- Con fecha 19 de Mayo del 2023, mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 301-2023-MPSC; se tiene el **VALOR REFERENCIAL** del servicio de consultoría para la SUPERVISIÓN DE OBRA del proyecto denominado :“**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO** -

PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2429019.; por el monto de **S/ 245,047.16 (Doscientos cuarenta y cinco mil cuarenta y siete con 16/100 soles), incluido IGV**; y estará bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Logística el estudio de mercado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de ser el caso; y de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia y cuadro de estructuras de costos para la contratación.

- De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra; según corresponda en cumplimiento al Artículo 209º y 170º, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- En caso que el servicio de consultoría iniciaría posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

9. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION						
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CREACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL EN LOS SECTORES CHUNGALITO Y QUILLIS, CASERÍO LA CONGA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"					
CIUDAD	CASERÍO LA CONGA, HUAMACHUCO, SÁNCHEZ CARRIÓN - LA LIBERTAD				ESPECIALIDAD: COSTOS Y PRESUPUESTOS	
DESCRIPCIÓN :	CÁLCULO DESAGREGADO DE SUPERVISION					
COSTO VALOR REFERENCIAL:	S/. 5,091,882.44		TIEMPO DE EJECUCION:		5.00 MESES	
I. GASTOS FIJOS (No Relacionados Directamente con el Tiempo de Ejecución de Obra)						
Item	Descripción	UND	Cantidad	Incidencia	Parcial	Sub total
01.00.00	Equipamiento					S/ 10,450.00
01.01.00	Equipos de Computo					
01.01.01	- Copias en Impresiones	und	2.00	1.00	S/ 600.00	S/ 1,200.00
01.01.02	- Comunicación (Radio Trasmisores)	und	5.00	1.00	S/ 500.00	S/ 2,500.00
01.02.00	Mobiliario					
01.02.01	- Mesas y sillas para oficina	juego	4.00	1.00	S/ 450.00	S/ 1,800.00
01.02.02	- Escritorio con silla	juego	4.00	1.00	S/ 750.00	S/ 3,000.00
01.02.03	- Pizarra acrílica	und	3.00	1.00	S/ 650.00	S/ 1,950.00
02.00.00	Gastos Indirectos Varios					S/ 181.94
02.01.00	Legales y notariales sobre la organización	glb	1.00		S/ 181.94	S/ 181.94
03.00.00	Gastos de Liquidacion de Obra					S/ 13,350.00
03.01.00	Ing. Supervisor de obra	mes	1.00	1.00	S/ 8,500.00	S/ 8,500.00
03.02.00	Fotocopia de planos	glb	1.00		S/ 500.00	S/ 500.00
03.03.00	Fotocopia de documentos	glb	1.00		S/ 600.00	S/ 600.00
03.04.00	Empastado, encuadernado, anillado	glb	1.00		S/ 600.00	S/ 600.00
03.05.00	Impresión y/o fotocopia de Expediente Técnico de liquidación de obra	juego	3.00		S/ 800.00	S/ 2,400.00
03.06.00	Material de Oficina e impresión	glb	1.00		S/ 750.00	S/ 750.00
	TOTAL GASTOS FIJOS (I)			0.470984%		S/. 23,981.94

II. GASTOS VARIABLES (Relacionados Directamente con el Tiempo de Ejecución de la Obra)						
Item	Descripción		Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01.00.00	Gastos de Oficina en Sede Central (Incidencia 20%)					S/ 22,000.00
01.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
01.01.01	- Alquiler y mantenimiento de oficina	mes	1.00	5.00	S/ 1,500.00	S/ 7,500.00
01.01.02	- Alquiler de oficina	mes	2.00	5.00	S/ 650.00	S/ 6,500.00
01.01.03	- Alquiler de Computadoras, incluido software	mes	2.00	5.00	S/ 600.00	S/ 6,000.00
01.01.04	- Alquiler de Impresora, incluido tinta	mes	1.00	5.00	S/ 400.00	S/ 2,000.00
01.01.05	- Servicios (agua, luz, telefonía)					
02.00.00	Gastos de Personal Profesional y Auxiliar					S/ 152,500.00
02.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
02.01.01	- Supervisor de Obra	mes	100%	5.00	S/ 9,000.00	S/ 45,000.00
02.01.02	- Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	mes	100%	5.00	S/ 5,000.00	S/ 25,000.00
02.01.03	- Especialista Ambiental	mes	100%	5.00	S/ 5,000.00	S/ 25,000.00
02.01.04	- Especialista en Calidad	mes	100%	5.00	S/ 5,000.00	S/ 25,000.00
02.01.05	- Topografo	mes	100%	5.00	S/ 3,500.00	S/ 17,500.00
02.01.06	- Chofer	mes	100%	5.00	S/ 3,000.00	S/ 15,000.00
03.00.00	Movilidad y Viáticos					S/ 12,500.00
03.01.00	Movilidad					
03.01.01	- Alquiler de camioneta incluido combustible	mes	1.00	5.00	S/ 2,500.00	S/ 12,500.00
04.00.00	Servicios Básicos para el Periodo de Ejecución de Obra					S/ 5,250.00
04.01.00	Servicios de energía eléctrica y comunicaciones					
04.01.01	- Consumo de energía eléctrica	mes	1.00	5.00	S/ 250.00	S/ 1,250.00
04.02.00	Equipo Topografico					
04.02.01	- Alquiler de Drone Topografico	mes	2.00	5.00	S/ 400.00	S/ 4,000.00
05.00.00	Pruebas de Control de Calidad					S/ 7,177.00
05.01.00	Estudios de Cantera	und	2.00		S/ 450.00	S/ 900.00
05.02.00	Prueba de abrasión del agregado	und	1.00		S/ 450.00	S/ 450.00
05.03.00	Análisis Físico Químico de agregado	und	2.00		S/ 350.00	S/ 700.00
05.04.00	Diseño de Mezclas fc:100 kg/cm2	und	1.00		S/ 150.00	S/ 150.00
05.05.00	Diseño de Mezclas fc:140kg/cm2	und	1.00		S/ 150.00	S/ 150.00
05.06.00	Diseño de Mezclas fc:175 kg/cm2	und	1.00		S/ 150.00	S/ 150.00
05.07.00	Diseño de Mezclas fc:210kg/cm2	und	1.00		S/ 150.00	S/ 150.00
05.08.00	Diseño de Mezclas fc:280kg/cm2	und	1.00		S/ 150.00	S/ 150.00
05.09.00	Prueba de compactación de suelos (Proctor modificado)	und	2.00		S/ 150.00	S/ 300.00
05.10.00	Densidad de campo	und	2.00		S/ 35.00	S/ 70.00
05.11.00	Test de Percolación	und	10.00		S/ 25.00	S/ 250.00
05.12.00	Prueba de Calidad de Ladrillos de Arcilla	Glb	5.00		S/ 13.00	S/ 65.00
05.13.00	Rotura de probetas de concreto	und	284.00		S/ 13.00	S/ 3,692.00
06.00.00	Seguros					S/ 21,638.22
06.01.00	Seguro de accidentes personales	glb	1.00		S/ 1,245.87	S/ 1,245.87
06.02.00	Seguro complementario de trabajo de riesgo	glb	1.00		S/ 4,117.50	S/ 4,117.50
06.03.00	Vida ley	glb	1.00		S/ 368.96	S/ 368.96
06.04.00	Seguro contra todo riesgo	glb	1.00		S/15,275.65	S/ 15,275.65
06.05.00	Costo por emision de poliza	glb	1.00		S/ 630.24	S/ 630.24
TOTAL GASTOS VARIABLES (II)				4.341522%		S/ 221,065.22
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION (I) + (II)				4.812506%		S/ 245,047.16

- Los montos para la Supervisión deben incluir los gastos fijos y variables que incluye los Impuestos de Ley.

10. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (soles) en PAGOS PARCIALES de forma MENSUAL, mediante el sistema de TARIFAS correspondiente a la Supervisión de la ejecución de la obra; y a SUMA ALZADA lo correspondiente a la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra.

El plazo máximo de aprobación por EL CONSULTOR de las valorizaciones de obra y valorizaciones de la consultoría de obra; para su remisión a la ENTIDAD en periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

La forma de pago según Art. 35.- Sistemas de Contratación (apéndice d.), es mediante tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Se aprobará dicho pago previa emisión de la CONFORMIDAD TÉCNICA de la Unidad de Supervisión de la MPSC, y CONFORMIDAD de la Gerencia de Desarrollo urbano y Rural de la MPSC. para lo cual la **SUPERVISIÓN** deberá alcanzar la **CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN CAMPO FIRMADA POR EL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN**, el cual ha sido reconocido por la Municipalidad mediante Acto Resolutivo.

Se realizará la retención de fiel cumplimiento del 10% del monto contratado y/o verificación de la vigencia de la carta fianza.

El Monto del Servicio será cancelado como sigue:

- 1) **Servicios de Supervisión de la Ejecución de la Obra**, mediante tarifas mensuales como pagos a cuenta de la siguiente manera:

MONTO CONTRATO A TARIFAS		
MES	DIAS	PAGO
MES 1	30	46,339.4319
MES 2	30	46,339.4319
MES 3	30	46,339.4319
MES 4	30	46,339.4319
MES 5	30	46,339.4319
TOTAL	MESES	231,697.16

Termino Ejecución 100% físico = 231,697.16 soles.

El monto por tarifa diaria estimado es de S/ 1544.64773 (Mil Quinientos cuarenta y cuatro con 64773/100 soles), incluido IGV; para el periodo de ejecución de obra (150 días calendarios) y una vez culminada la ejecución de la obra se tendrá por cancelado a la supervisión el monto acumulado de S/ 231,697.16 (Doscientos treinta y un mil seiscientos noventa y siete con 16/100 soles), incluido IGV.

- 2) **Servicios de Liquidación de consultoría de la Obra**; incluido en los gastos fijos de la supervisión.

Reglamento ley N°30225 ley de contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF)

Artículo 170. Liquidación del contrato de consultoría de obra

170.1. EL CONSULTOR presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado

la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

15 DIAS LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

S/ 13,350.00 soles (A SUMA ALZADA)

Una vez aprobada la **Liquidación de contrato de ejecución de obra y Liquidación de contrato de consultoría de obra** de acuerdo a ley, **se realizará la devolución de la Retención de Fiel Cumplimiento del 10% del Monto Contratado, a la supervisión por el monto correspondiente de S/24,504.71 (Veinticuatro mil quinientos cuatro con 71/100 soles)**, incluido IGV. Haciendo un monto total acumulado de S/ 245,047.16 (Doscientos cuarenta y cinco mil cuarenta y siete con 16/100 soles), incluido IGV; cancelado la totalidad del servicio de consultoría.

RESUMEN

DESCRIPCION	PLAZO	MONTO	MODALIDAD
SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	150 DIAS	231,697.16	A TARIFAS
SERVICIO DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA	15 DIAS	13,350.00	A SUMA ALZADA
TOTAL DE CONTRATO		245,047.16 soles	

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD TÉCNICA de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Presentación de la constancia de permanencia en campo de la SUPERVISIÓN firmada por el comité de fiscalización
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria.

11. SISTEMA DE CONTRATACION:

- Sistema Mixto: Tarifas y Suma Alzada.

12. PENALIDADES:

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

12.1 OTRAS PENALIDADES

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

Nº	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave y/o acreditado; por cada personal faltante.	1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
02	Por reemplazar al personal clave y/o acreditado propuestos en su oferta; por cada personal faltante. (Por cambio, retiro o renuncia sin previa aprobación).	1/2 UIT por cada día hasta la aprobación de la sustitución del personal.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
03	El personal clave y/o acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días; por cada personal faltante. De conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
04	En caso presente la sustitución del personal clave y/o acreditado, con experiencia menor a sus predecesoras ante la ENTIDAD.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
05	Por no encontrarse al personal acreditado y/o clave en obra de acuerdo a su porcentaje de permanecía; por cada personal faltante.	1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
06	RESPECTO AL CUADERNO DE OBRA FÍSICO Y/O DIGITAL: - Por no tener al día el cuaderno de obra. - No informar a la ENTIDAD de manera oportuna el no acceso al cuaderno de obra.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
07	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/2 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.

08	Por no emitir conformidad y presentar de manera oportuna a la ENTIDAD los calendarios reprogramados por reinicio y/o ampliación de plazo y/o calendarios acelerados; en los cinco (07) días calendarios.	1/2 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
09	No presentar de manera oportuna el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la ENTIDAD, en los plazos establecidos y con el contenido mínimo establecido en el Artículo 177. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/2 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
10	No comunicar a la ENTIDAD incumplimientos del CONTRATISTA respecto: <ul style="list-style-type: none">- La seguridad y señalización de Obra- Indumentaria e implementos de protección a su Personal- La colocación cartel de Obra dentro del plazo establecido- Equipamiento estratégico propuesto en su acreditación para la suscripción de su contrato, en perfecto estado (no defectuoso)- Permanencia del personal clave y/o acreditado.	1/2 UIT (por C/U)	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
11	CALIDAD DE LOS MATERIALES: No informar a la ENTIDAD y/o consentir el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
12	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No informar a la ENTIDAD y/o consentir las estructuras con dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
13	PRUEBAS Y ENSAYOS <ul style="list-style-type: none">- No estar presente en la toma de muestras, pruebas y/o ensayos- Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y dosificaciones.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
14	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (calendarios de obra, informe de revisión de expediente técnico, solicitud de adelantos, consultas, valorizaciones de obra, valorizaciones de supervisión, adicionales, informe de suspensión, informe de ampliaciones, informe final, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, etc.).	1/2 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.
15	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/4 UIT por cada semana no anotada.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCl.

16	Aprobar valorizaciones de obra con metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas, sobrevalorizaciones u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones y/o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	1 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
17	Autorizar la ejecución de partidas por mayores metrados sin previa comunicación a la ENTIDAD. De acuerdo al art. 205.10 del R.L.C.E.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
18	No atender la absolución de las consultas efectuadas por el contratista ejecutor de la obra, en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las Mismas, del numeral 193.2 del Art. 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
19	No presentar la cuantificación de las penalidades de la CONTRATISTA, informadas en la presentación de la valorización de obra en la cual fueron cometidas.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
20	La SUPERVISIÓN cuantifica los reajustes, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del CONTRATISTA.	1/2 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
21	No presentar informes excepcionales solicitados por la Entidad dentro del plazo señalado.	1/4 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
22	El personal clave y/o acreditado de la SUPERVISIÓN, no utiliza y/o hace uso incorrecto de los EPPs; por cada personal	1/4 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
23	Por no cumplir con el equipamiento estratégico ofertado en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra.	1/4 UIT por ocurrencia.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
24	EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN deberá evaluar y de ser el caso dar conformidad de la liquidación de contrato de ejecución de obra presentada por la CONTRATISTA, presentando sus propios cálculos	1 UIT	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de

	dentro de los plazos establecidos en el Artículo 209, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
25	EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN deberá de cumplir con presentar su liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los plazos establecidos en el Artículo 170, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de lo contrario será elaborará por parte de la ENTIDAD a cargo de ser cobrado al CONSULTOR.	1 UIT	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
26	Por anotar en el cuaderno de obra que la obra está terminada y emitir Certificado de Conformidad Técnica, cuando todavía se encuentran trabajos en ejecución	1 UIT	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.
27	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del Monto Contratado de la Supervisión	Según informe del Comité de Recepción.
28	La verificación de la permanencia del ingeniero Supervisor de obra, del ingeniero Residente de Obra y del Personal clave durante la ejecución de la Obra; TAMBIEN es verificada por la ENTIDAD; y la ausencia de cualquiera de uno de ellos será sujeto a penalidad.	1/2 UIT por cada día de ausencia del Personal Clave en la obra.	Según el Informe de: – Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI.

13. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

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

14. CONTROL DE LAS PRUEBAS Y ENSAYOS

- Coordinar con el CONTRATISTA la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el CONTRATISTA.
- La SUPERVISIÓN, ejecutara sus propios ensayos y/o pruebas de calidad indicadas en el Expediente Técnico, en concordancia con las Normas Técnicas aplicables.

15. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES

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

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

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

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

- Generalidades
- Situación de la Obra
- Control de fianzas y adelantos otorgados.
- Avance Físico Mensual y acumulado de los principales componentes de la obra, expresados en forma descriptiva y porcentual con respecto a las metas totales del Proyecto
- Valorización de la obra correspondiente al mes informado, el acumulado desde su inicio, y los saldos de obra
- Calendario de avance valorizado
- Principales incidencias ocurridas en el mes
- Acciones implementadas para el control y cumplimiento de las metas programadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Copias del Cuaderno de Obra
- Panel fotográfico

- Constancia de permanecía del plantel clave y/o acreditado, firmada por el comité de fiscalización
- Controles de calidad
- Panel fotográfico, etc.

16. DE LA FACTURACION

- ⇒ El Contratista por los servicios prestados entregara a MPSC una factura y/o recibo por honorarios de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION, cuyo RUC es 20141897935.

17. DE LAS COORDINACIONES

- ⇒ MPSC, designará a través de la Jefatura de Supervisión un Coordinador, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR en los trámites de informes y aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.
- ⇒ Asimismo, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del CONTRATISTA Y SUPERVISOR.

18. DE LAS GARANTIAS

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

19. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

20. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono móvil - Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7. (01 und) - Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49, y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>										
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ing. Sanitario y/o Civil</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de mecánica de Fluidos</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td><td>Ing. Sanitario y/o Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los</p>	Cargo	Profesión	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ing. Sanitario y/o Civil	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de mecánica de Fluidos	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ing. Sanitario y/o Civil
Cargo	Profesión										
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ing. Sanitario y/o Civil										
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.										
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de mecánica de Fluidos										
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ing. Sanitario y/o Civil										

	<p>diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.</p> <p>La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.</p> <p>Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>
--	---

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Cargo	Experiencia
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en consultorías de supervisiones de ejecución de obras de saneamiento u consultorías de supervisiones de ejecución de obras iguales o similares. (ver NOTA 8 : (de la ficha de Homologación).
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Debe acreditar experiencia mínima de DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de éstos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Debe acreditar experiencia mínima de DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, ingeniero supervisor, jefe residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, de obras en general.

	<p>DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS DE OBRAS SIMILARES (<u>De acuerdo a la Resolución Ministerial N°249-2020-VIVIENDA; de fecha 06 de octubre del 2020; Resolución donde en el Artículo N°01 APRUEBA LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN de requisitos de calificación de Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el ámbito Rural</u>) :</p> <p>NOTA 8 : (de la ficha de Homologación):</p> <p>Definición de consultorías de supervisiones en la ejecución de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>Definición de servicios de consultorías de supervisiones en la ejecución de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable: y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado EQUIVALENTE a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, <u>en servicios de consultorías de supervisiones en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria</u>, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicio y sus respectivas conformidad, constancia de prestación o liquidación de contrato : o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental o fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta,</p>

	<p>cualquier otro documento emito por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <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>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente METODOLOGÍA PROPUESTA, EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

¹⁸ 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”.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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