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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA - IOARR: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547.

2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC Nº	:	20200042744
Domicilio legal	:	AV. ALAMEDA PERU Nº525 – TINGO MARÍA
Teléfono:	:	062-598501
Correo electrónico:	:	sg.logistica@munitingomaria.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 - IOARR: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 58,481.00** (**Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno Con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 58,481.00	S/ 52,632.90	S/ 64,329.10

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.

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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*105*	*DIAS*	*501.2667*	*S/ 52,633.00*
Liquidación de obra				*S/ 5848..00*
				S/ 58,481.00

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/ 58,481.00	***S/ 52,632.90***	***S/ 44,604.16***	***S/ 64,329.10***	***S/ 54,516.18***

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2-AEC-GAF N° 027-2024 el 09 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, 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.

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

[7] Día, mes, entre otros.

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 treinta y cinco (135) días calendario, según detalle:

- Supervisión de ejecución de la obra : 105 días calendario
- Revisión de la liquidación del ejecutor de obra : 30 días calendario
  En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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 cinco con 00/100 (S/ 5.00), pagar en Caja de la Entidad, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley Nº30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], la siguiente documentación:

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

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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 Nº 2**)

---

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

[9] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.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 Nº 3**)

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

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

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)**

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo Nº 10).

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. 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	:	*00490031626*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] 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).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
h) Estructura de costos de la oferta económica.
i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
j) 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.
k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

Importante

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

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

---

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

l) Acreditar domicilio en la ciudad de Tingo María, para realizar notificaciones durante la ejecución del contrato.

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15]*.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores es hasta el momento que se verifique la finalización de obra, debe ser realizado **bajo el sistema de tarifas** con periodicidad diaria, mientras que la etapa de **liquidación de contrato de obra se realizará como pago único a Suma Alzada,** independientemente del tiempo de duración; (tener en cuenta que la supervisión es hasta el consentimiento de la liquidación/aprobación).

- Informe del funcionario responsable del (Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

PERÚ | Municipalidad Provincial de Leoncio Prado | Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial | Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras | BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547.

2. **DEPENDENCIA QUE REFIERE LA PRESTACIÓN**
Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

3. **VINCULACIÓN AL POI**

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 1293-2020-MPLP, donde se han definido 11 objetivos estratégicos institucionales y 44 acciones estratégicas institucionales. El presente proyecto se encuentra vinculado al OEI.10 y AEI.10.03, según el detalle siguiente:

- OEI.10: Mejorar le servicio de transporte y transito en la Provincia de Leoncio Prado
- AEI.10.03: Infraestructura de red vial vecinal apropiado y transitable en la provincia de Leoncio Prado

El presente proyecto se encuentra asociado a la Programación Multianual de Inversiones, como clasificador de responsabilidad funcional, se tiene:

Función:	15 TRANSPORTE
División Funcional	036 TRANSPORTE URBANO
Grupo Funcional	0074 VÍAS URBANAS
Sector Responsable	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
Tipología	VÍAS URBANAS

El proyecto busca cerrar brechas en función Transporte, con una contribución al cierre de brecha de 324 personas sin servicio de movilidad urbana, a través de vías urbanas, con la construcción de un puente en el Jr. Bambu, sector Buenos Aires.

Servicio	Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Contribución de cierre de brechas
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE VÍAS URBANAS	PERSONAS	DISTRITAL	324

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente procedimiento de selección permitirá a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la Contratación de la Consultoría de obra para la supervisión de la obra: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547, Supervisar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos relativos a la obra pública, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad aplicable. La ejecución de la renovación de la infraestructura planteada tiene por finalidad pública mejorar la calidad de vida de los habitantes de

las zonas alejadas del Perú, dando acceso a los grandes y medianos centros de producción y de consumo; buscando asimismo crear las condiciones para la Reactivación de la Economía Rural y el retorno de los campesinos a sus lugares de origen.

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna la Ejecución de la obra denominada: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso. La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Provincia de Leoncio Prado. Por lo que se ha previsto la ejecución del proyecto: : **"RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547,** proyecto que se encuentra aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°085-2024-MPLP/TM, conforme consta el banco de proyectos y registro en fase de inversión, por lo que en fin de proseguir con el avance de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra y a su vez la Supervisión de la misma.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo consiste en contratar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI Nº 2624547, el cual comprenderá todo lo relacionado a la supervisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponde al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Supervisar la calidad de la infraestructura en ejecución.
- Desarrollar condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas técnicas del tipo de infraestructura.
- Mejorar la condición de transitabilidad vehicular y peatonal, así como también permitir los accesos a las viviendas adyacentes.
- Integrar las localidades, caseríos, comunidades nativas y anexos de estas zonas alejadas.
- Contribuir al flujo comercial, de pasajeros, carga y producción de la zona durante todo el año, mejorando las transacciones e intercambio comercial y abastecimiento de productos.
- Gestionar eficazmente el trabajo de construcción de forma de minimizar su impacto sobre la seguridad y congestiones.
- Revisión y/o dar la conformidad al programa de ejecución de obra, Calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipos presentados por el contratista como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra, participar en la entrega del terreno, Evaluar el expediente técnico, supervisar la ejecución de la obra, participar en la recepción y la liquidación del contrato de obra y de la presente consultoría.

7. MARCO LEGAL – NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N°30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.

- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo n°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-SUS que aprueba el T.U.O. de la ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y su modificatoria.
- Normas Técnicas de Edificación G.0050 – Seguridad durante la Construcción.
- Ley N°31728 – Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Y otras aplicables.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

8.1. UBICACIÓN

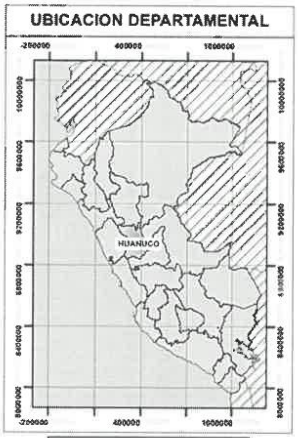
La ubicación geográfica del proyecto se especifica en la siguiente tabla:

Nombre del Puente	Longitud(ml)	Coordenadas (UTM)		Elevación
		Este	Norte	
PUENTE BAMBÚ	15.00	392671.016	8973311.942	646.320 msnm

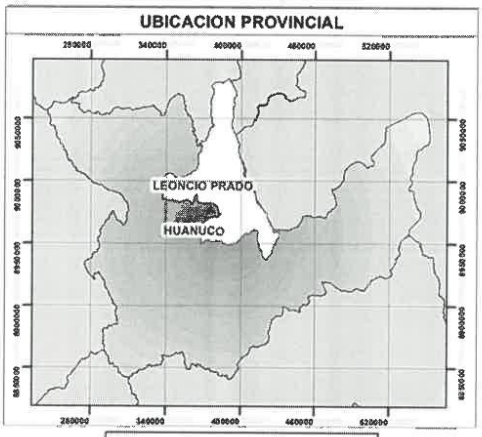
El área donde se ejecutarán los trabajos del Proyecto se encuentra ubicado en:

- DEPARTAMENTO : HUÁNUCO
- PROVINCIA : LEONCIO PRADO
- DISTRITO : RUPA RUPA

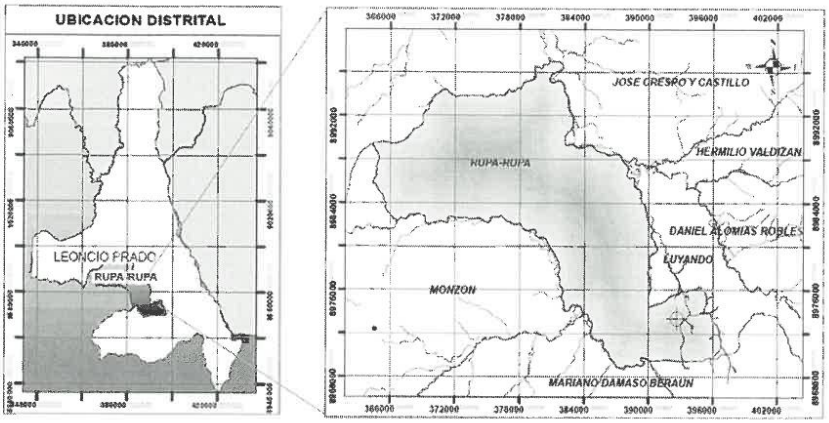
Ubicación de la zona del proyecto:



REGIÓN HUÁNUCO

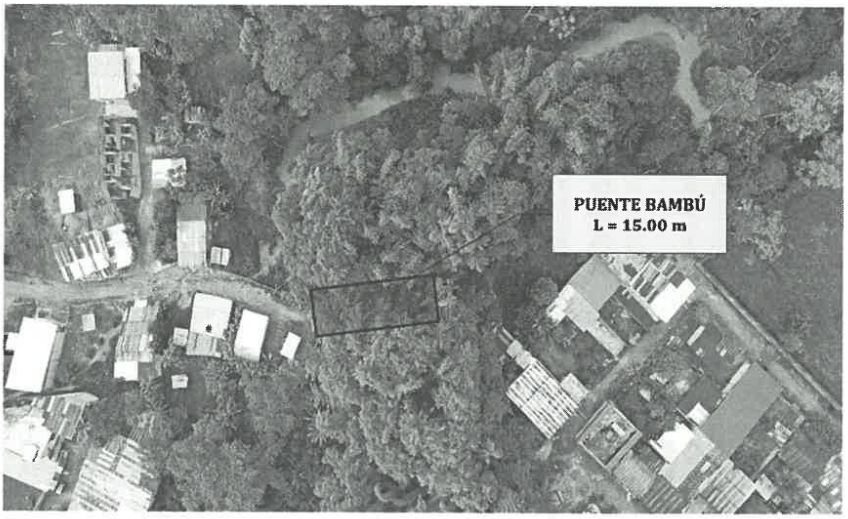


PROVINCIA LEONCIO PRADO



DISTRITO DE RUPA RUPA

Área de Influencia del Proyecto



Accesos a la zona del proyecto

RUTA DE ACCESO (LIMA - PUENTE SUPTE CHICO ZONA A)				
TRAMO	**DISTANCIA (Km.)**	**TIEMPO (H)**	**VEHICULO**	VIA
Lima – Oroya	183	4 h. 30 min.	Camioneta	Carretera central (PE-22)

Oroya- Junín	65.30	51 min	Camioneta	Carretera central (PE-3N)
Junín-Huánuco	162.4	3 h. 46min.	Camioneta	Carretera central (PE-3N)
Huánuco- Tingo María	120.0	2h 54min.	Camioneta	Carretera central (PE-18)
Tingo María- Puente Bambú	1.73	10 Min.	Camioneta	Av. Hipólito Tuesta

9. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

a) REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, el Consultor de Obra deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra, conforme a los plazos ahí estipulados, siendo que la supervisión deberá cumplir con adjuntar se evaluación, pronunciamiento y especificaciones propias y elevarlo a la entidad.

b) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo de la Supervisión todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley y toda la responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales. En caso, de licencias serán a cargo del contratista siempre y cuando se encuentran estipulados en expediente técnico de obra.

c) COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

Verificar desde la firma del contrato, y hacer el seguimiento diligente de las coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas para su realización, para lo cual deberá comunicar de forma diligente a la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras, el estado en el que se encuentren a efectos de que no exista peligro en la ejecución del lazo contractual.

d) SUMINISTRO DE SERVICIOS

El abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del Contratista – Ejecutor.

e) DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación de la Supervisión verificar e informar a la Entidad, de las obligaciones que el Ejecutor de la Obra deba asumir por los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Ejecutor de Obra en reparar el daño causado podrá ser causal de resolución de contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

f) SEGUROS

Antes del inicio de sus servicios deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la ejecución de la Obra que forman parte del Contrato, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la Obra y número de procedimiento de selección, por lo que el postor en el procedimiento de manera obligatoria deberá presentar una declaración jurada indicando el cumplimiento de lo solicitado antes del inicio de la obra. Asimismo, deberá mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

Asimismo, es su obligación verificar los seguros revistos en las bases del Ejecutor de la Obra y su debida presentación a la Entidad.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del presente procedimiento de selección, la Supervisión deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad total de los daños.

Seguro por accidentes: Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la supervisión de la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente.

Seguro contra todo riesgo, daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha revista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.

Es responsabilidad cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deductibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término de fije de la póliza respectiva.

g) **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar **una dirección electrónica** (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros), además de una dirección procesal en la **ciudad de Tingo María.**

h) **SEGURIDAD LABORAL**

El Supervisor durante la ejecución de los trabajos debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G. 050 de Seguridad durante la Construcción, contenido en el Reglamente Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias; la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo aprobada mediante Ley N°29783, y sus modificada mediante Ley N°30222, concordaba con el Decreto Supremo N°005-2012-TR, modificado por el Decreto Supremo N°006-20144-TR, Decreto Supremo N°012-2014-TR y Decreto Supremo N°016-2016-TR, así mismo modificada en el 2021 por Ley N°31246.

La Supervisión debe dotar a su personal del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.

Asimismo, la Supervisión deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

i) **CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El cuaderno de obra es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Es responsabilidad del supervisor de obra registrar en el cuaderno de obra digital los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y otros, conforme a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL establecidos en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD.

Es responsabilidad del supervisor de obra registrar en el cuaderno de obra digital los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y otros, conforme a los LINEAMIENTOS

PARA EL USO DEK CUADERNO DE OBRA DIGITAL, establecidos en la DIRECTIVA N° 009 – 2020 OSCE/CD.

10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

El SUPERVISOR DE OBRA en adelante (el SUPERVISOR) suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la obra estará obligado a:

- Revisar y/o dar conformidad al programa de ejecución de obra, Calendario de avance de obra valorizad, calendarios de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo y Memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados anteriormente presentados por el contratista de la obra como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra.
- Participar y suscribir el acta de entrega de Terreno.
- Participar en la apertura del Cuaderno de Obra.
- Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT – CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre – liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados para la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas, incluso durante una eventual suspensión del plazo de ejecución, no se deberá suspender el asesoramiento legal sobre temas de obra y el cumplimiento de los documentos con plazo establecido en la Ley de Contratación y su reglamento.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la –Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos requeridos ara la obra; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisión y verificación del replanteo topográfico del proyecto, así como la revisión y verificación de toda la topografía del proyecto.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir análisis, pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar, analizar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otras modificaciones al contrato, dentro del periodo previsto en la normativa correspondiente.

- Revisar, analizar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las modificaciones (adicionales, deductivos y/o reducciones) que pudieran tramitarse.

11. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, así mismo podrá mejorar la amplitud y detalle de sus actividades, para enriquecer el objeto materia de la presente contratación.

A. ETAPA I: ACTIVIDADES PRELIMINARES – ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Para el cumplimiento y conformidad de estas actividades es responsabilidad de la supervisión y deber solicitar toda la información o documentación en forma oportuna a la entidad hasta el día siguiente de suscrito el contrato de la ejecución de la obra. De no hacerlo el administrador de contrato evaluará y/o tomará las medidas necesarias para que se cumpla de forma oportuna la Etapa I de la prestación del servicio.

Cualquier dificultad para el cumplimiento de la ejecución de la Etapa I de la supervisión de la obra en forma oportuna y dentro de los plazos, se pondrá considerar una modificación del contrato (reducción de la prestación), previo informe técnico y legal de sustente la modificación.

- **REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE PROGRAMACIÓN DE OBRA (PROGRAMACIONES, PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO).**

  Acorde a los estipulados en el numeral 174.4 del artículo 176 del reglamento de la LCE aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificaciones, realizará la revisión de la programación de obra presentada por el contratista de obra a la firma del contrato de obra, conformado por los siguientes documentos:

  1. Programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica.
  2. Calendario de avance de obra valorizado (CAO) sustentado en el Programa de ejecución de obra (CPM).
  3. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de lazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
  4. Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
  5. Desagregado de paridas que dio origen a su propuesta.
  6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  7. Memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales 1); 2); 3) y 4).

  En el plazo de Siete (07) días de suscrito el contrato de obra, el supervisor deberá emitir de corresponder la conformidad y en caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento al contratista, quien dentro de los ocho (08) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concordar la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del Supervisor que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir el mismo a la Entidad, con máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra.

- **REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN.**

  <u>De la conformidad y aprobación del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra</u>

  EL CONTRATISTA es responsable de elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para efectos de la aprobación, el SUPERVISOR o INSPECTOR dentro de los 7 días suscrito el contrato de la obra, emite su conformidad sobre dicho documento e informa a la entidad. En caso encuentre observaciones, las hace de conocimiento al contratista, quien dentro de los 8 días siguientes las absuelve. Cabe precisar que corresponde los mismos plazos, que la demás documentación expuesta en el párrafo anterior.

En caso el plan haya sido observado EL SUPERVISOR como máximo dentro de los 15 días de suscrito el contrato de obra emite la conformidad y versión final del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

Recibido el informe del SUPERVISOR, LA ENTIDAD dentro de los 10 días calendario de firmado el contrato de la obra aprobará si se considerará el o la versión final del Plan De Seguridad y Salud en el Trabajo y notificará al CONTRATISTA.

De la conformidad y aprobación del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la Obra

El SUPERVISOR es responsable de elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Supervisión de la obra. Cuyo contenido mínimo será de acuerdo al ANEXO 2 de los términos de referencia.

Para efectos de la aprobación y conformidad, el SUPERVISOR dentro de los 7 días de suscrito el contrato de consultoría de obra, emite el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

La ENTIDAD dentro de los 5 días calendario de firmado el contrato de consultoría de obra aprobará si considera el plan o versión final del Plan de Seguridad de Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra y notificará al SUPERVISOR.

Nota. Es obligación contractual de la supervisión presentar y/o actualizar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión en las oportunidades cuando la entidad lo requiera.

- **PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE ENTREGA DEL TERRENO AL CONTRATISTA.**
- **APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA LA SUPERVISIÓN AL DÍA SIGUIENTE DE FIRMADO SU CONTRATO DEBE PRESENTAR A LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**
  - Apellidos y Nombres completos del Supervisor de Obra.
  - Correo electrónico principal y secundario del Supervisor de Obra. (declaración jurada firmada por el supervisor de obra).
  - Adjuntar Contrato del Supervisor de Obra.
  - Documento que sustente el Cargo de Supervisor de Obra.

B. ETAPA II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- **ELABORACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

La Supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 15 días de iniciado la obra y de manera paralela a la supervisión en campo las siguientes actividades:

a) REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Revisión del estudio de riesgos
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión de todo el Expediente Técnico adjuntando los informes de todos los especialistas profesionales (Personal clave y No clave)

b) REVISIÓN DE LA OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA DEL EJECUTOR

- Verificación de Rendimientos Ofertados y/o de obra.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de consultas y observaciones del proceso de selección.
- Cumplimiento de Seguros de Obra.
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnica económica del postor.

c) REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA AL SUPERVISOR DE OBRA.

- A los 15 días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de obra. Acorde a lo estipulado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias, el cual lo deberá realizar en un plazo de 07 días calendarios adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones, los informes de los especialistas y/o profesionales de la supervisión.

  La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la revisión de toda la topografía (entre otros, la verificación de niveles y alineamientos), por su importancia debe entenderse con una optimización del mismo, por lo que proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. El resultado de dichas actividades, incluyendo la revisión del Informe de revisión del expediente técnico presentado por el contratista, deberá remitirlo mediante un informe técnico a la Entidad, en un plazo no mayor a quince (15) días de iniciado el servicio del Consultor.

  Aunado a ello, no siendo limitativo, deberá considerar el Anexo 01 de los Términos de Referencia.

➢ **SUPERVISIÓN EN CAMPO**

El Supervisor de Obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

a) CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos
- Evaluación y control de riesgos del proyecto
- Control de la implementación del PMA de la obra

b) CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA

- Cumplimiento de la Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Realización de Ensayos de Laboratorio

c) CONTROL DE AVANCE DE LA OBRA

- Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el ejecutor y terceros por daños

d) CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales

- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra
- Control de emisión de polvo

e) **CONTROL DE SEGURIDAD**

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia
- Revisión periódica del plan de seguridad de la obra

f) **CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO**

- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Control del Cronograma Valorizado y Real de Obra
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Garantía de Fiel Cumplimiento
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción
- Control de los pagos a la Junta de resolución de disputas
- Control de los pagos de fideicomiso

g) **GESTIÓN DE RIESGOS**

- Gestión de los riesgos en toda la actividad de la supervisión
- Planificación de la gestión de riesgos
- Identificación de riesgos (registro de riesgos)
- Análisis cualitativo de riesgos
- Análisis cuantitativo de riesgos
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- Seguimiento y control de riesgos

h) **OTRAS ACTIVIDADES**

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Asistir técnicamente y apoyar a la entidad para obtener los permisos para la ejecución de la obra, así como emitir opinión técnica en forma periódica de los permisos que son responsabilidad del contratista con la finalidad de advertir cualquier atraso de la obra por este causal.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia de Infraestructura y Obra, o Sub Gerencias Adscritas o la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, vinculadas al proyecto.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.

- El SUPERVISOR o INSPECTOR, debe evaluar y emitir su informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de materiales presentadas por el CONTRATISTA dentro de los 3 días calendarios de recepción.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto y/o adicionales, de corresponder, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para LA ENTIDAD cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Debe remitir opinión técnica de los adelantos directos y/o de materiales a través de fideicomiso.
- Evaluar semanalmente los riesgos del proyecto e informar a la entidad.
- Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente y cuando la entidad lo requiera.

C. ETAPA III: ACTIVIDADES FINALES Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

➢ **A LA CULMINACIÓN DE OBRA COMUNICADA POR EL CONTRATISTA**

a) Verificar y corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, señalando en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad.
b) Emitir el certificado de conformidad técnica.
c) Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

➢ **PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA**

a) Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
b) Revisión de los Metrados de Obra
c) Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
d) A los 5 días posteriores a la anotación señalada como fecha de culminación de la obra, el Supervisor deberá emitir el Certificado de Conformidad Técnica, detallando las metas del proyecto y precisando el cumplimiento del expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad, adjuntando copia de los certificados de control de calidad de la obra ejecutada que sustentan la conformidad técnica de la obra.

➢ **DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

a) Verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y/o equipos caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
b) Suscripción del Acta con Observaciones, en caso de existir observaciones
c) Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
d) Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
e) Recepción Final de Obra

D. ETAPA IV: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

➢ **LIQUIDACIÓN DE OBRA**

a) Conformidad de los Planos de post construcción
b) Conformidad de los Metrados de Obra
c) Conformidad de la Memoria Descriptiva
d) Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista

➢ **PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA OBRA**

➢ **ELABORAR LA LIQUIDACIÓN DE OBRA**

a) El Supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de la obra.
b) En caso el contratista de obra no la presenta dentro del plazo previsto. La cual debe estar debidamente sustentada y calculada. Además, si en la etapa de liquidación el contrato de obra se encuentra sometido a un medio de solución de controversias; El Supervisor o –inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de obra excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias la cual debe estar debidamente sustentados y calculados.

E. ETAPA V: LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN

El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada, conforme a la Ley y su Reglamento.

12. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

A cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y será por informe mensual de valorización, y a la culminación del contrato de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, LA ENTIDAD, a través de la Gerencia de Infraestructura y Obras, debe comunicar las misma a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al lazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad según corresponda. Debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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

13. INFORME ADICIONAL REFERIDAS A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

A. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo, además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de la Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:
1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
2.- La liquidación final del contrato de obra.

B. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta supervisión de ejecución con los alcances siguientes:

- Exigir al Ejecutor de la obra la colocación del Cartel de Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado en el expediente técnico de obra y/o la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

- Absolver las consultas que efectúe el Ejecutor de obra – Residente de obra a través del Cuaderno de Obra, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad, lo cual deberá hacer de conocimiento a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado (Gerencia de Infraestructura y Obras).
- El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega del Terreno.
- El Supervisor apoyará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran ganarse durante la ejecución y liquidación de la obra.
- En caso que el contratista ejecutor de la obra lleve a arbitraje la liquidación del contrato de obra, el supervisor podrá finalizar su contrato y presentar la liquidación de los servicios de supervisión.
- El Jefe de Supervisión es el único autorizado a registrar ocurrencias en el Cuaderno de Obra Digital aparte del residente.
- A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- La Supervisión deberá verificar que el Ejecutor de la Obra cuente con el equipo mínimo.
- Se encargará bajo responsabilidad, de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico, actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La ocurrencia de una contingencia, como variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado al Sub Gerente de Estudios y Ejecución de Obras, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite.
- Anotar en el cuaderno de Obra el control diario las recomendaciones necesarias para el buen desempeño de la Obra, así como, el control de los materiales, equipos y maquinaria del Contratista, sin perjuicio de las demás circunstancias ocurridas en la ejecución del estudio.
- Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En ese caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra.
- Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, NO estando autorizado para realizar modificación alguna.
- Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra, mediante protocolos de Pruebas.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de verlas que la obra se ejecute con óptima calidad.
- El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento; así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.

- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es de responsabilidad del Supervisor emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen, incluso durante etapa de suspensión de plazo de ejecución.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a LA ENTIDAD.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a la Ley le corresponden parra lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, EL SUPERVISOR será el responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.
- El Supervisor no podrá citar ninguna orden que sobre pase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA ENTIDAD.
- El Supervisor mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La Entidad y los organismos competentes.
- Vigilar que el Contratista de obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le he correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de un puente, en forma vinculante con et contrato del contratista seré legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Ejecutar el control fisco de la obra, efectuando detallada y oportunamente, la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- Vigilar y hacer que Ejecutor de Obra cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- Controlar que el Ejecutor de Obra cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando las causales y las acciones correctivas a adoptar.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes mensuales, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- Recomendar y asesora r a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, en lo referente a la ejecución de la Obra, en todos sus aspectos técnico-legal y administrativo.

C. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

a) Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por el Ejecutor de la obra y de los recursos con que se ejecutará la obra.

b) Verificará que el Ejecutor de Obra haya aperturado el Cuaderno de Obra Digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento Inmediato.

D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico da las actividades del Ejecutor de obra relacionadas con la ejecución de la obra.

b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.

c) Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, Límites de Aterberg, Proctor Modificado, Corte Directo, CBR, etc. solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tales como Universidad Nacional de Ingeniarla, SENCICO, CISMID, Universidad Católica del Perú o por laboratorios de la Reglón con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración vigentes a la

fecha acompañado de COPIA DE TRASABILIDAD DEL PATRON (EMPRESAS DE METROLOGÍA DEDICADAS A LA CALIBRACION DE EQUIPOS CERTIFICADOS POR INACAL).

d) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondajes de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

e) Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo Indicado en Manual de Ensayos de Materiales pare Carretera s (EM-2000 y sus modificatorias), última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificad o, se efectuará en cumplimento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos, de corresponder:

- RNC. Reglamento Nacional de Construcciones
- INTINTEC Instituto de investigación, tecnológica la Industria y normas técnicas
- ACI American concrete Institute.
- A.I.S.C American institute of steel construction
- USBR U.S. Bureau of reclamation
- ASTM American society for testing materials
- DIN Denthsc Institute for normug
- AASHTO American association of state highway and transport officials
- STANDARD ESPECIFICATIONS FOR TRANSPOTATION MATERAILS ANO METHOD OF SAMPLING ANO TESTING (1995), adoptado por la AMERICAN ASSOCIATION OF STATE HIGWAY AND TRANSPORTATION OFFICIALS.
- A POLICY ON GEOMETRIC DESIGN OF HIGWAY ANO STRETS
- ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS (EG-2000 y sus modificatorias) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- MANUAL DE DISEÑO DE PUENTES del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

E. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

a) Elaborar los metrados de avance de obra conjuntamente con el ejecutor de obra.

b) Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por al Ejecutor de Obra se efectúe el último día del mes correspondiente, caso contrario informar a la entidad el Incumplimiento de dicha obligación.

c) Presentar el informe de las Actividades Técnico- Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con el Ejecutor de Obra, dentro de los **Cinco (5) días calendario** del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de El SUPERVISOR.

El Informe debe contener lo especificado en los Términos de Referencia y anexar lo siguiente, cabe precisar que la lista no es limitativa, debiendo dar cumplimiento en su totalidad de acuerdo a su Contrato y Normativa vigente

01.00 Generalidades
01.01 Datos Generales de la Obra
01.02 Antecedentes
01.03 Descripción de la Obre, precisando las metas del proyecto
02.00 Control da Avance
02.01 Descripción
02.02 Avance físico de la Obra
02.03 Cronograma de Avance de la Obre y comentario especifico
02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales
03.00 Control da Obra
03.01 Control de Campo
03.02 Descripcíón de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
- Pruebas de calidad de agregados a utilizar

- Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
- Protocolo de Pruebas Hidráulicas
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se consideraran de carácter obligatorio.

03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor
04.00 Control Económico de La Obra
04.01 Análisis econômico de Valorización mensual (Formato E-4)
04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales al fueron Solicitados
04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.
05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original
05.01 Sustento Técnico y base del legal
05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas
06.00 Anexos
06.01 Copias de Cartas del Contratista
06.02 Copias del Cuaderno de Obra Digital, según sea el caso.
06.03 Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes Valorizado.
06.04 Certificado de Habilidad vigente del Residente, Supervisor y Plantel Técnico.
06.05 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra

F. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

a) El Supervisor proporcionará una organización da profesionales, técnicos, administrativos y personal da apoyo los cuales contarán con las Instalaciones necesarias, asi como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra, de ser el caso.

b) El Supervisor a través del Jefe de la Supervisión con residencia permanente en la obra, actuará como representante de LA ENTIDAD, ante el CONTRATISTA y en tal sentido cumplirá las siguientes funciones:
   - Velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la obra, tonando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes. de conformidad con el artículo 187 del Reglamento.
   - Atender, en el plazo que se Indique todos los Informes solicitados por LA ENTIDAD.
   - Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD y de los Órganos del Sistema de Control que visiten la obra en lo que respecta a Informes y documentación que soliciten

c) Respecto a la permanencia de todo el personal profesional: Considerando que la participación de algunos especialistas es a tiempo parcial, el SUPERVISOR deberá comunicar a la Entidad las fechas en los cuales estarán estos profesionales en obra a fin de verificar su participación en la misma. Asimismo, todos los profesionales deberán suscribir los Informes mensuales en los capitules que les corresponda; de lo contrario no se considerara que dicho profesional no ha participado en el mes correspondiente.

d) La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto (dicha disposición solo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).

e) El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de segundad cascos, chalecos, botas, guantes, etc. De igual manera durante al tiempo que dure la visita de los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO y otros visitantes, deberá proporcionarles los implementos de seguridad necesarios.

f) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.

g) Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, solo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado, sustentado y justificado, lo cual debe ser verificado por la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras (a través del monitor, coordinador o administrador de contrato de la entidad), en cuyo caso se tendrá en cuenta los numerales 190.3, 190.4, 190.5 y 190.6 del artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

G. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

a) La MPLP entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
b) La MPLP proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.
c) La MPLP pondrá a disposición del Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto para que realice todas las actividades específicas que le concierne.
d) Como representante de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras.
e) Asimismo, entregará toda la documentación de lo actuado hasta la fecha, POR EL Inspector o Administrador o Coordinador, designado por la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder.

H. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:
Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra e Informes de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos coplas, elaboradas conjuntamente con el Ejecutor de obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

- Las valorizaciones deberán ser firmadas por el representante legal, el jefe de supervisión de la obra.

Informes mensuales da las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos coplas, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente.

Área Supervisión

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más Importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, Indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Ejecutor de obra y Supervisión), durante el periodo que comprende el Informe mensual.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías que muestren la ejecución de las partidas de acuerdo al avance de la Obra.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los planteamientos que el Ejecutor de obra hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copia del Certificado de habilidad del personal profesional.

Área de El Contratista

- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

I. PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

Para el efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias) deberá tener en cuenta la opinión del OSCE N°170-2016-DTN del 17/10/2016, el cual establece que "El Contratista podrá emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo (entre ellos, anotaciones en el CUADERNO DE OBRA, PERITAJES, INFORMAS, FOOTOGRAFÍAS, VÍDEOS, ETC.), siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados".

Asimismo, la opinión del OSCE N°169-2017-DTN del 09/08/2017, establece que "El Supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisaran los argumentos técnicos que le servían de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170° del Reglamento, en consecuencia, esta actuación no podía entenderse como cumplida con la sola anotación en el cuaderno de obra, aun cuando en este último el supervisor hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento".

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

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

J. CONTROL DE CALIDAD

- Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra.
- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevación es establecidos, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia

de concreto, pruebas hidráulicas pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, Interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitiré un Informe técnico al respecto.

- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas quedando totalmente PROHIBIDO A LA SUPERVISÓN VALORIZAR PARTIDAS EJECUTADAS EN FORMA DEFECTUOSA y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas o no cumplan con los reglamentos o normas técnicas vigentes, asimismo no se valorizará partidas inconclusas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos genera les.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni, de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, previo Informe emitido por la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras.

K. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las Indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, y la Sub Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser Importados, sean solicita dos con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
- Emitir opinión sobre el Adelanto de Materiales solicitado por el Contratista teniendo en consideración los materiales de obra en custodia (según Constatación Física e Inventario de Materiales de Obra), que de estar duplicados con lo requerido y cumplir con las normas y especificaciones técnicas del proyecto, serán deducidos de la relación solicitada por el CONTRA TISTA.

L. GARANTIAS

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

M. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR

a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas. guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no Interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertad o para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las Instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía. alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jamadas nocturna s cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados par a asegurar la buena ejecuci6n de la obra.
g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de segundad de la obre y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.)

N. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra; inspeccionar minuciosamente toda le obra, verificando su culminación.
b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e Informa r a la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de le obra.
c) Asistir al acto de le recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de le Comisión, a fin de efectuar fa subsanación por parte del Contratista. en el plazo de Ley.
d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

14. ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo referencial para la supervisión de la obra es de **135 (Ciento Treinta y Cinco) días calendario**, conforme a lo siguiente:

Supervisión de Ejecución de la Obra: 105 días calendario.
Recepción y Liquidación de Obra: 30 días calendario.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra. La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor. En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

16. INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente a la suscripción del contrato.

Del Plazo de la Supervisión de Obra se Iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el Inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

IMPORTANTE:

- En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de Inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Entidad. En este supuesto, se suscribirá una Adenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:

- 90% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA.
  En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos de procedimiento de selección respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación, por lo que, a efectos de realizarse el pago según tan as. se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además como base para el cálculo de un eventual pago, proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), que **para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.**
- 10% del monto contratado por el informe de revisión de cálculos y liquidación de contrato de obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema **MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA),** siendo el sistema de **TARIFAS** para la supervisión de obra y **A SUMA ALZADA** para la liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN DE OBRA	105	TARIFA
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	SUMA ALZADA

19. REQUISITOS MINIMOS

19.1. PERFIL DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como **Consultor en obras viales, puertos y afines - Categoría B y haber contratado una (1.0) vez el valor referencial de la consultoría de obra.**
- El postor deberá acreditar conocer la zona donde se ejecutará la obra mediante actas, fotos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el conocimiento de la zona.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado (Registro).
- Acreditar la veracidad de la documentación presentad a en el procedimiento.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica lo siguiente:
  1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) Integrantes.

19.2. PERSONAL CLAVE PROPUESTO

19.2.1.FUNCIONES:

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	SUPERVISOR DE OBRA	1	- Revisar el Expediente Técnico de la obra con la participación de sus especialistas, lentificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe u opinión técnico correspondiente. - Adecuado control técnico. administrativa y financiero de la obra. - Participar, recomendar y dar conformidad a la ejecución de las partidas del expediente Técnico por parte del Residente de Obra. - Supervisar y evaluar la Información digital, planos de avance de obra georreferenciados. - Controlar en nombre de la Entidad los trabajos efectuados por el Contratista. - Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de le obra y el cumplimiento del contrato. Haciendo un seguimiento y control de cada una de las partidas del presupuesto, especificaciones técnicas y absolver cualquier consulta que et contratista formule. - Ordenar el retiro de cualquier trabajador o subcontratista que por incapacidad o Incorrecciones perjudiquen la buena marcha de le obra. - Rechazar y ordenar el retiro de material y equipo por mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida urgente en obra. - Reconocimiento del área del proyecto. - Revisión del expediente técnico. - Elaboración y presentación del informe de dicha revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales. - Control Técnico. - Control del Contrato. - Control Económico Financiero. - Control de las medidas de segundad. - Control de Avance de Obra. - Control de calidad. - Control de tiempo. - Control de costos Informes. - Pruebas de puesta en marche (de ser el caso). - Participar en la recepci6n de la obra - De estar en el contrato, formular la liquidación de obra. - Revisión de los cálculos detallados de la liquidación final de obra. - Informe final de obra. - Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19.2.2.EXPERIENCIA:

Personal clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Con Dos (02) años mínimo de experiencia como Residente y/o jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Jefe Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal en obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, renovación de obras viales, que se computa desde la fecha de la colegiatura

19.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	Cantidad	Descripción
1	1	GPS
2	1	NIVEL AUTOMÁTICO
3	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
4	1	LAPTOP

5	1	CAMIONETA 4x4

20. PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Esta penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

B) OTRAS PENALIDADES:

Estas penalidades se calcularán de forma Independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

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 Integro del pazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% 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.	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 de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
5	Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal equivalente ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de contrato, por cada supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad. De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.	Equivalente a 5/1000. (cinco por mil) del monto del contrato, por cada ausencia.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 5/1000 de 1 UIT por Dia.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras

7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "tuta crítica", de conformidad al reglamento de la Ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
10	Por no controlar la señalización (diurna y/o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada dia.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 0.1 de una UIT, por cada consulta tramitada.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
12	Por presentar un informe deficiente de revisión de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad del 0.5 de una 1 UIT por cada ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
13	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	Se aplicará una penalidad del 0.1 de 1 UIT por cada ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras

Nota: El valor de la UIT será considerado la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción.

21. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El consultor presentará la liquidación del contrato de supervisión 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 deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días siguiente de recibida

Si LA ENTIDAD observa la liquidación presentada por el supervisor, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no hacer1o se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por LA ENTIDAD.

En caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por LA ENTIDAD, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes deberé solicitar el sometimiento de esta controversia a concillacl6n y/o arbitraje según corresponda en la forma establecida en el Título VII Controversias durante la eJecuci6n contractual, Capítulo I, establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando el Supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado, LA ENTIDAD deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) siguientes, a costo del Supervisor. Si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales. legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin ser limitativa, estas deficientes, faltas u omisiones pueden ser:

a. Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de LA ENTIDAD con el Resolutivo correspondiente.
b. Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
c. No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA ENTIDAD.
d. Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos Indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
e. No descontar al 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
f. No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
g. No comunicar a LA ENTIDAD de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud da Recepción de Obra.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIFDAD.

24. CONFIDENCIALIDAD

Es de reserva absoluta el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, pudiendo quedar expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El personal contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el programa, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor a ser contratado no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

26. NORMA ANTISOBORNO.

El Proveedor, no debe negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dadiva en general, o cualquier beneficio ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 7° y artículo 11, Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas de vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquiera acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; si también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar

27. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras Leyes Anticorrupción.

Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

De forma especial, EL PROVEEDOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

28. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

META	0130
RUBRO	07 - FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL
ESPECIFICA DE GASTOS	2.6.8 1. 4 3 GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
TIPO DE RECURSO	"A"
MONTO	S/.58,481.00

29. VALOR REFERENCIAL

El Costo Total de la Supervisión de la obra asciende a **S/ 58,481.00 (Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 00/100),** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO "RENOVACIÓN DE PUENTE, EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CUI 2624547

PPTO. BASE (EJEC) S/. 901,066.83

GASTOS SUPERV. S/. 58,481.15 (6.490213%)

SON : CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN Y 15/100 SOLES

PLAZO DE EJEC. 3.50 MESES

FECHA 15/04/2024

I.- GASTOS DE SUPERVISION

01) GASTOS DE SUPERVISION FIJOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	COSTO UNITARIO	PARCIAL
01.01	**GASTOS DE SUPERVISION LIQUIDACION DE OBRA**			
	- Ingeniero Supervisor	1	S/. 6,500.00	S/. 6,500.00
	- Copias, Planos y Documentos	1	S/. 170.00	S/. 170.00
	- Alquiler de oficina	1	S/. 250.00	S/. 250.00
	- Utiles de Oficinas	1	S/. 100.00	S/. 100.00
	TOTAL GASTOS FIJOS			**S/. 7,020.00**

02) GASTOS DE SUPERVISION VARIABLES

ITEM	DESCRIPCION	CANT	% PARTICI	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO	PARCIAL
02.01	**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN OBRA**					
	Sueldos y beneficios					
	- Supervisor de Obra - Ingeniero Civil	1	100%	3.50	S/. 6,500.00	S/. 22,750.00
	- Asistente Administrativo	1	100%	3.50	S/. 1,500.00	S/. 5,250.00
02.02	**MOVILIZACIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS**					
	- Material de Oficina, fotocopias, fotografias	1		3.50	S/. 100.00	S/. 350.00
	- Alquiler de Camioneta 4x4 (Inc. combustible)	1		3.50	S/. 2,800.00	S/. 9,800.00
02.03	**IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**					
	- Cascos de Seguridad	1		1.00	S/. 60.00	S/. 60.00
	- zapatos de seguridad	1		1.00	S/. 120.00	S/. 120.00
	- Capotines	1		1.00	S/. 30.00	S/. 30.00
	- Chalecos	1		1.00	S/. 40.00	S/. 40.00
02.04	**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OFICINA PRINCIPAL**					
	Alquileres y pagos					
	- Alquiler de Oficina principal	1		3.50	S/. 250.00	S/. 875.00

PERÚ | Municipalidad Provincial de Leoncio Prado | Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial | Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras | BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO "RENOVACIÓN DE PUENTE, EN EL(LA) JR. BAMBÚ DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA LOCALIDAD SUPTE SAN JORGE, DISTRITO DE RUPA-RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO". CUI 2624547

PPTO. BASE (EJEC) S/. 901,066.83

GASTOS SUPERV. S/. 58,481.15 (6.490213%)

SON : CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN Y 15/100 SOLES

PLAZO DE EJEC. 3.50 MESES

FECHA 15/04/2024

02.05	**CONTROL DE CALIDAD**			
	- roturas de probetas	20	S/. 15.00	S/. 300.00
	- Densidad de campo	8	S/. 20.00	S/. 160.00
	TOTAL GASTOS VARIABLES			**S/. 39,735.00**

III.- GASTOS DE SUPERVISION TOTAL

TOTAL GASTOS FIJOS		S/.	7,020.00
TOTAL GASTOS VARIABLES		S/.	39,735.00
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION		**S/.**	**46,755.00**
UTILIDAD	6.00%	S/.	2,805.30
SUB TOTAL DE SUPERVISION		S/.	49,560.30
IGV	18.00%	S/.	8,920.85
GASTO DE SUPERVISION		**S/.**	**58,481.15**

GASTO DE SUPERVISION	S/.	58,481.15
TOTAL DE PPTO BASE (EJECUCION)	S/.	901,066.83
% DE GASTOS DE SUPERVISION		**6.490213%**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	105	S/ 501.2657	S/ 52,632.90
Liquidación de obra			S/ 5,848.10
			S/ 58,481.00

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que se debe adoptar son los siguientes:

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la(s) especialidad(es) de CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o*

estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) - en la(s) especialidad(es) de CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	**PROFESIÓN (Habilitado y Colegiado)**	**CANT.**
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cargo	Experiencia	Cant.
1	Supervisor de Obra	Con Dos (02) años mínimo de experiencia como Residente y/o jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Jefe Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal en obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, renovación de obras viales, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	01

Acreditación:

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

Importante

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Para el presente proceso requiere el siguiente equipamiento estratégico:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	GPS
2	1	NIVEL AUTOMÁTICO
3	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
4	1	LAPTOP
5	1	CAMIONETA 4x4

Acreditación:

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

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

EL POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 58,481.00 (Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 00/100)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los **DIEZ (10)** años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: construcción y/o creación y/o renovación y/o mejoramiento y/o renovación, de puente vehicular de concreto y/o pontón vehicular y/o puente carrozable **y/o puente modular**[1].

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2].

[1] Se agrega según absolución de la consulta N° 01 presentado por el participante JELCH INGENIEROS E.I.R.L.

[2] 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".*

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el

cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

ANEXO Nº 01 - REVISIÓN DE INFORME DIAGNOSTICO ELABORADO POR EL CONTRATISTA E INFORME DIAGNOSTICO COMO SUPERVISOR Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE:

1. LA ELABORACIÓN DEL INFORME LA REVISIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FORMULADO POR EL CONTRATISTA EJECUTOR DE LA OBRA.
2. LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNOSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Cada Informe será presentado debidamente foliado y anillado en 02 originales y 02 copias, visadas y firmadas por el Jefe de le Supervisión en todos sus folios, asimismo. serán visadas y firmado por cada uno de los especialistas o profesionales en los capítulos que les corresponde.

CONTENIDO

Cabe precisar que la presente lista no es limitativa, debiendo el consultor actuar según corresponda:

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente Informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
   Contrato de obra, contratista, nombre de le obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente

II. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo, según corresponda:

1. Revisión del levantamiento topográfico
2. Geología· Identificar zonas críticas por talud Inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio
6. Punto de Agua: identificación.
7. Rellenos compactados pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno.
8. Botaderos, Indicar sus ubicaciones.
9. Permisos y o licencias para la ejecución de la obra.

III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

a. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
b. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad da las partidas y los metrados considerados en al contrato.
c. Plano. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
d. Especificaciones Técnicas. - verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
e. Estudio básico y/o especiales de ingeniería del expediente técnico.
f. Compatibilidad de canteras, DMEs, Áreas Auxiliares, Construcción de obras en fuentes de agua y Fuentes de Agua y otras que correspondan. - Adjuntando los ensayos de laboratorio.
g. Vigencia del expediente técnico.
h. Revisión de planes de trabajo, cronogramas utilización de adelantos.
i. Gestión de riesgos.
j. Conclusiones y Recomendaciones.

k. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, panel fotográfico y videos.

ANEXO Nº 02 – CONTENIDO MÍNIMO PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Cabe precisar que la presente lista no es limitativa, debiendo el consultar actuar según corresponda:

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra debe contener como mínimo lo siguiente:

1) Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado.
2) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
3) Política de Seguridad de Salud en el Trabajo
4) Plan de respuesta ante emergencias.

Importante:

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

ANEXO Nº 03 – CONTENIDO MÍNIMO DE LIQUIDACION DE SUPERVISION

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, para su revisión con el siguiente contenido mínimo:

Expediente de Liquidación de Supervisión de Obra:

- Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra según modelo.
- Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
- Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
- Cálculo de reajustes por Fórmula Polinómica si la hubiera.
- Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
- Cálculo de Penalidades si las hubiera.

Anexos:

- Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
- Copia del contrato de Supervisión de Obra (Opcional).
- Copias de los índices de Reajustes al Consumidor del INEI utilizados en el cálculo de la Fórmula Polinómica.
- Otros que la supervisión considere pertinente.
- Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la(s) especialidad(es) de CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR. **.Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia de RNP. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE** **CARGO** | **PROFESIÓN** | **CANT.**

Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	Cargo	Experiencia	Cant.
1	Supervisor de Obra	Con Dos (02) años mínimo de experiencia como Residente y/o jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Jefe Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal en obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, renovación de obras viales, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	01

Acreditación:

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

Importante

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

B **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

B.3 **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Cantidad	Descripción
1	1	GPS
2	1	NIVEL AUTOMÁTICO
3	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
4	1	LAPTOP
5	1	CAMIONETA 4x4

Acreditación:

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 58,481.00 (Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno Con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerará como servicios de Consultoría de obras similares a Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: construcción y/o creación y/o renovación y/o mejoramiento y/o renovación, de puente vehicular de concreto y/o pontón vehicular y/o puente carrozable y/o puente modular. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

	Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

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**	**[70] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **a dos (2)** veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2[18] veces el valor referencial**:** **[70] puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial**:** **[60]puntos** M > **1.**[19] veces el valor referencial y < 1.**5** veces el valor referencial: **[50] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[30] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Plan de Trabajo. - Aseguramiento de la calidad.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[30] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[17] 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".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- Seguridad y Salud Ocupacional. - Sistema de Gestión Ambiental y Riesgos. - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Norma ISO 45001 y OHSAS 18001. - Gestión Integrada y Sostenible de Recursos Hídricos. - Gestión de Permisos Ambientales. - Ley de Seguridad y Salud Ocupacional. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[20]

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.*

[20] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[22], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO
"La Entidad otorgará uno (1) adelanto adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días hábiles, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[23] mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE

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

(7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".
.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 Integro del pazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% 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.	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 de la Sub Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
5	Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal equivalente ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de contrato, por cada supervisión de obra, se	Equivalente a 5/1000. (cinco por mil) del monto del contrato, por cada ausencia.	Según Informe

	encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad. De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.		de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 5/1000 de 1 UIT por Dia.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "tuta crítica", de conformidad al reglamento de la Ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
10	Por no controlar la señalización (diurna y/o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada día.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 0.1 de una UIT, por cada consulta tramitada.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
12	Por presentar un informe deficiente de revisión de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad del 0.5 de una 1 UIT por cada ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras
13	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, cartas emitidas y	Se aplicará una penalidad del 0.1 de 1 UIT por cada ocasión.	Según Informe de la Gerencia de Estudios y Ejecución de Obras

	recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.		

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 S´PTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[24]

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[25]*.*

[24] 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).

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		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.

[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 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

---

[27] 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.

[28] Ibídem.

[29] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[32]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2

Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[36] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										
4										

[37] 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.

[38] 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.

[39] 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"*.

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

[41] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-MPLP/TM-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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