

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

BASES INTEGRADAS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: SUPERVISIÓN DE LA OBRA REHABILITACIÓN DEL
CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA
(PROGRESIVA KM 0+100 - 14+00), DISTRITO DE
PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA -
DEPARTAMENTO DE LIMA**

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. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día

de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**
RUC N° : **20142701597**
Domicilio legal : Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima.
Teléfono: : 012352146

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: REHABILITACIÓN DEL CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA (PROGRESIVA KM 0+100 - 14+00), DISTRITO DE PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 157 273.00 (Ciento cincuenta y siete mil doscientos setenta y tres con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 157 273.00 (Ciento cincuenta y siete mil doscientos setenta y tres con 00/100 soles)	S/ 141,545.70 (Ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y cinco con 70/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2023-GM/MPB el 27 de marzo de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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:

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

- Supervisión de la obra: Tarifas.
- Liquidación de obra: Suma Alzada.

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- Supervisión: 180 (Ciento ochenta) días calendarios.
- Liquidación: 45 días calendarios.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

- Pagar en : Caja de la Entidad, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 a 16:30 horas.
- Recoger en : Unidad de Abastecimiento, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima.
- Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023.
- Resolución directoral ejecutiva N° 064-2020-ARCC/DE, aprueba la modificación de las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra, ejecución de obras y concurso oferta para obras, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 056-2018- RCC/DE.
- Decreto Supremo N° 084-2020-PCM, modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Directiva N° 005-2019-RCC/DE, que regula la fase de expectación de interés del



Barranca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Procedimiento de Contratación Publica Especial N° 001-2023-MPB/CS

Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ 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/>

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito⁵, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros. **(Anexo N° 7)**

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

⁵ De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(...) la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente.”

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL del portal SEACE.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza (**Anexo N° 9**).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública.
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

⁷ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes – tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Barranca, sito en el Jr. Zavala N° 500 Lima – distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, de 08:00 hasta las 16:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Barranca realizara el pago mensual de acuerdo al porcentaje de avance, de la contraprestación pactada del servicio a favor del contratista, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema por TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:

Nombre del CUI : "REHABILITACIÓN DEL CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA (PROGRESIVA KM 0+100 - 14+00), DISTRITO DE PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA"

Código Único de inversiones : 2528034

Expediente Técnico Actualizado aprobado mediante : RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 018-2023-GDUT-MPB

Fecha de aprobación : 16/02/2023

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras Públicas

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para efectuar el servicio de consultoría de obra para la **supervisión de Obra del proyecto "REHABILITACIÓN DEL CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA (PROGRESIVA KM 0+100 - 14+00), DISTRITO DE PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS




Supervisar el control técnico, económico, administrativos, control de prevención de riesgo (seguridad), control de medio ambiente, y todas las actividades que ejecute la empresa contratista, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes

3. UBICACIÓN

La Ubicación Geográfica del presente proyecto se encuentra en:

Departamento : Lima
Provincia : Barranca
Distrito : Pativilca
Centro Poblado : Huayto

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la Obra: **“REHABILITACIÓN DEL CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA (PROGRESIVA KM 0+100 - 14+00), DISTRITO DE PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, el mismo que garantizara el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN suministrara todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la liquidación final del contrato de Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

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

El SUPERVISOR, deberá mantener un control de la obra en cumplimiento a los “lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, asimismo en concordancia de la “Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, así como de acuerdo al protocolo sanitario del sector cuya implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo será a costo y gasto íntegramente del SUPERVISOR

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


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

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



6. BASE LEGAL

- Ley N° 30556.- Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante “La Ley”.
- Decreto Supremo N° 155-2019-PCM, que modifica el Reglamento de La Ley.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante “El Reglamento”.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM
- Ley N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante "Ley de Contrataciones"
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante "Reglamento de la Ley de Contrataciones"
- Ley N° 31365.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".

7. SISTEMA DE CONTRATACION

- SUPERVISIÓN DURANTE LA OBRA – TARIFAS
- LIQUIDACIÓN DE OBRA - A SUMA ALZADA

8. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

El servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes. Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios RCC - DS N° 071-2018-PCM, o bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO




La vigencia del contrato rige desde el día siguiente a la firma del contrato o desde la comunicación al contratista (en caso haya iniciado el plazo de ejecución), hasta el consentimiento de la liquidación. De conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 57° del Reglamento de Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N°071-2018-PCM.

El plazo del servicio de la consultoría es de:

- Supervisión: 180 días calendarios
- Liquidación: 45 días calendarios

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del supervisor también se suspenden, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión, debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en Reglamento de Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

10. REQUERIMIENTO MÍNIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

Podrán participar en el Procedimiento de Contratación Pública Especial personas naturales, jurídicas o en consorcio que cuenten con Certificado de Consultoría de Obras otorgado por el OSCE y tener la **ESPECIALIDAD: SUPERVISIÓN DE CANALES, EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, MÍNIMO CATEGORÍA "B"**. Asimismo, deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción de defensas riverieñas y/o mejoramiento de sistemas de riego y/o instalación del sistema de riego y/o rehabilitación de canales de riego y/o instalaciones de agua para sistemas de riego y/o instalación de protección y control de inundaciones.

Acreditación:




La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

11. RECURSOS HUMANOS FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales de la supervisión, el profesional clave requerido para la prestación del servicio de supervisión de la obra es: Ingeniero Supervisor y asistente de Supervisión. La formación profesional y experiencia mínima requerida se muestra a continuación:

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	--------------------------------

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	La experiencia a Acreditar sea de 36 meses como: Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Residente, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la Colegiatura.
2	Asistente de Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	La experiencia a Acreditar sea de 24 meses como Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente en La Ejecución y/o Supervisión De Obras en general, que se computa desde la Colegiatura.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de sus contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, cabe precisar que la Carta de Compromiso presentación y acreditación del personal requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato **(Anexo según corresponda)**.



PARA SUPERVISOR DE OBRA:


Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción de defensas riveras y/o mejoramiento de sistemas de riego y/o instalación del sistema de riego y/o rehabilitación de canales de riego y/o instalaciones de agua para sistemas de riego y/o instalación de protección y control de inundaciones.

RECURSOS FÍSICOS (EQUIPAMIENTO MÍNIMO):

N°	Descripción De Equipos	Cantidad
01	Camioneta Pick Up Doble Cabina	01

Acreditación:

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.


 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

12. MONTO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA

Expediente técnico actualizado aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 018-2023-GDUT-MPB en el que debido a la coyuntura se adecuó los costos de implementación de plan de control contra COVID -19, manifiesta un Valor referencial para la supervisión por la suma de S/. 157,237.11 con precios vigentes al mes de febrero del 2023.

Este monto incluye el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio, así como los gastos generales, la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley y los costos para implementación de plan COVID-19.

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN							
PROYECTO	"REHABILITACIÓN DEL CANAL HUAYTO EN EL SECTOR DE LA VEGA (PROGRESIVA KM 0+100 – 14+00), DISTRITO DE PATIVILCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA"						
UBICACIÓN	HUAYTO-PATIVILCA-BARRANCA-LIMA						
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA						
SUB TOTAL	S/. 5,242,437.16						
I. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)							S/. 87,048.11
01.00.00 Personal Profesional y Auxiliar en Obra							
01.00.01	Descripción	Unidad	Personas	Participación	Tiempo	Saldo	Parcial
01.00.01.01	Ingeniero Supervisor	mes	1	100%	6	8,500.00	51,000.00
01.00.01.02	Asistente de Supervisor	mes	1	100%	6	4,500.00	27,000.00
							SUB TOTAL:
							78,000.00
01.01.00 Materiales de Campo y Oficio							
01.01.01	Descripción	Unidad		Cantidad	Tiempo	Precio	Parcial
01.01.01.01	Impresiones	mes		1	6	380.00	2,280.00
01.01.01.02	Papeletería, útiles de escritorio	mes		1	6	450.00	2,700.00
01.01.01.03	Planos de Replanteo	mes		1	6	288.02	1,728.11
							SUB TOTAL
							6,708.11
01.02.00 Plan para la vigilancia, prevención y control, del COVID-19 en el trabajo							
01.02.01	Descripción	Unidad		Cantidad de mes	Cantidad	Precio	Parcial
01.02.01.01	Mascarilla tipo quirúrgica 3 pliegues caja x 50 descartables	caja		6	4	15.00	360.00
01.02.01.02	Protector facial	und		6	4	10.00	240.00
01.02.01.03	Jabón Líquido de 250ml	und		6	16	10.00	960.00
01.02.01.04	Guantes de látex quirúrgicos caja x 100 descartables	caja		6	2	15.00	180.00
01.02.01.05	Papel Toalla	und		6	20	5.00	600.00
							SUB TOTAL:
							2,340.00
II. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)							S/. 70,225.00
02.00.00 Control de calidad							
02.00.01	Descripción	Unidad		Cantidad	Precio	Parcial	
02.00.01.01	Prueba de Calidad del Concreto (Prueba a la Compresión)	und		30	50.00	1,500.00	
02.00.01.02	Diseño de Mezcla	und		30	250.00	7,500.00	
02.00.01.03	Análisis Granulométrico	und		38	200.00	7,600.00	
							SUB TOTAL:
							16,600.00
02.01.00 Varios							
02.01.01	Descripción	Unidad		Cantidad	Precio	Parcial	
02.01.01.01	Consumo de Agua potable para la Obra (20L)	ca		25	25.00	625.00	
02.01.01.02	Gastos Administrativos	glo		1	14,000.00	14,000.00	
02.01.01.03	Alquiler de Camioneta	mes		6	5,000.00	30,000.00	
02.01.01.04	Combustible para Camioneta	mes		6	1,500.00	9,000.00	
							SUB TOTAL:
							53,625.00
III. RESUMEN GENERAL							
INCIDENCIA DE GASTOS GENERALES				Monto	Porcentaje		
VARIABLES:				S/. 87,048.11	1.66%		
FIJOS:				S/. 70,225.00	1.34%		
TOTAL GASTOS GENERALES:				S/. 157,273.11	3.00%		

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

DESCRIPCIÓN	PLAZO	UNIDAD	TARIFA DIARIA	TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	180	Días	786.36556	S/ 141,545.80
LIQUIDACIÓN DE OBRA (10% CT)	45	Días		S/ 15,727.31
			TOTAL	S/ 157,273.11

*Este cuadro se ha contemplado bajo criterio de la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Barranca.

13. DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Barranca realizara el pago mensual de acuerdo al porcentaje de avance, de la contraprestación pactada del servicio a favor del contratista, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema por TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ POR SUPERVISIÓN: 90%

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Sub Gerencia de Obras Públicas, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de obra en concordancia con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de la SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN del plan de vigilancia, prevención y Control COVID19 son mensuales (de corresponder), serán respaldadas mediante facturas y boletas u otros documentos que permitan acreditar fehacientemente haber incurrido en aquellos gastos (de ser el caso).


➤ LIQUIDACIÓN DE OBRA: 10%

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la supervisión), con una opinión favorable por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas, dentro de un plazo máximo de 45 días calendarios.

GARANTÍAS

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 de contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la Liquidación Final, según lo establecido en el Artículo 60.2° del Reglamento Del Procedimiento De Contratación Pública Especial Para La Reconstrucción Con Cambios - DS N° 071-2018-PCM.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática y sin beneficio de excusión en el país al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones y deben ser autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

14. SOLVENCIA ECONÓMICA

El postor deberá acreditar una línea de crédito, aprobada, vigente y disponible, equivalente al 0.50 veces el valor referencial de la contratación.

Acreditación:

Carta de Línea de Crédito, emitida por entidad del sistema financiero bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

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

La Línea de Crédito, puede ser acreditada por el consorcio o por uno de sus integrantes, así mismo, en caso se trate de un consorcio, debe señalar el nombre o razón social de los integrantes y los respectivos Porcentajes de participación y números de RUC

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

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



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


En el caso de cooperativas deberá ser de Nivel Modular 2 y Nivel de Operaciones 2.

La Línea de Crédito no podrá tener una vigencia menor al plazo de ejecución de la obra, contada desde la fecha de presentación de las ofertas.

Nota:

No se permitirá que un tercero, que no es integrante o postor, avale la línea de crédito a otro participante, de ser así se descalifica su oferta.

Las líneas de crédito presentadas serán llevadas a control posterior de manera minuciosa, a fin de verificar la veracidad, encargándose esta por el órgano encargado de las contrataciones, de encontrar incongruencias o falsedades serán comunicadas al Ministerio Público.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

15. CUADERNO DE OBRA

Que, siempre y cuando haya disponibilidad de cobertura de internet, se procederá con cuaderno de obra digital.

Siendo, la Resolución de Dirección Ejecutiva 00023-2021-ARCC/DE emitida por la Autoridad de Reconstrucción con Cambios (ARCC) aprobó el uso obligatorio de la Directiva 009-2020-OSCE/CD que establece los "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" de las obras del régimen general de contrataciones del Estado, para aquellas obras que se contratan y ejecutan bajo el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Reglamento), por lo cual en el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, 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.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>, por lo cual el inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la citada Directiva.

El cuaderno de obra digital es cerrado por el supervisor o inspector de la obra, según corresponda mediante el registro del asiento de conclusión de la ejecución y recibida la obra.

16. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS




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

17. DEL SUPERVISOR DE OBRA

17.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros con los cuales ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	--------------------------------


- Está facultado para disponer cualquier medida generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o ejecución de obra no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales, estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra conjuntamente con el residente de obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

17.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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


- Revisar los estudios definitivos y/o expediente técnico de la obra en concordancia con el expediente técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el expediente técnico del proyecto durante la ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar el Calendario de Avance de Obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de la obra, mediante la utilización de programas de computación
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general, caso necesario tomar las previsiones proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra que están pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos y maquinarias ofertados.



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------


- Compromiso de carácter irrevocable de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, cuaderno de obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, será causal de Resolución de contrato.
- El supervisor está obligado a verificar el cumplimiento todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización de proyecto. En este sentido, deberá verificar y supervisar la dotación de al personal de obra de equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.
- El supervisor eminentemente también deberá presentar en su propuesta una declaración jurada donde indicará la implementación con EPPS para COVID-19 de acuerdo al protocolo establecido en tema de bioseguridad y la normativa vigente.
- El supervisor está obligado a hacer notar a la Entidad, por escrito e inmediatamente cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar



17.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el expediente técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificatorias que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijado en el contrato.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que media autorización sea escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico – económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor – contratista – entidad – contratante – proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.




17.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

El supervisor de obra desarrollara actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que se limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

a) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Después de su participación en la entrega del terreno al residente de obra y durante los siguientes siete (07) días calendarios, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el expediente técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de cantera, etc.


 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	--------------------------------

- Remitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria con la finalidad de comunicar a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras: para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercerá ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para reservar los documentos necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.

b) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamento vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Control de la programación y avance de obra
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra. - Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le correspondan, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metros realmente ejecutados)
- Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Remisión de los informes especiales a la Entidad Contratante, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la Republica, en lo concerniente a la construcción de obras públicas. - Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Tramitar con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que exceden de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Informar oportunamente de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, etc.



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

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

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

18.1. INFORME INICIAL

Para la presentación del Informe inicial de "Compatibilización de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelos", deberá formularse según la revisión del proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formulará las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Expediente Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante.

18.2. VALORIZACIONES

Una valorización de obra viene a ser la cuantificación de los metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo. El supervisor verifica que los Metrados sean realmente los ejecutados durante dicho periodo.

18.3. PLANILLA DE ACTIVIDADES

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las partidas y metrados ejecutados. El supervisor verifica que las partidas y metrados sean realmente lo ejecutado en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas junto con la valorización.

18.4. INFORMES MENSUALES




INFORMES MENSUALES. - De las actividades técnico – económico de la obra, estos informes se presentarán dos (02) originales y una (1) copias, a la vez de forma digital respectivo dentro de los primeros 05 días calendario siguientes al cumplimiento del mes, adjuntando la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo debiendo contener, además, una relación enumerativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

a) Del área de Supervisión: informe de compatibilidad y diagnóstico del expediente técnico.

El Informe de Compatibilidad y Diagnóstico del Expediente Técnico con la Obra a Supervisar se presentará en tres (3) ejemplares y dentro de los Quince (15) días calendario de iniciado el plazo contractual de ejecución de obra.

El Informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del Expediente Técnico correspondiente, en sus diferentes especialidades (las que correspondan):

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

relacionadas a las partidas que corresponden al proyecto en mención, contrastado con las condiciones encontradas en el terreno (topografía, suelos, edificaciones e instalaciones sanitarias y eléctricas existentes). El Informe incluirá las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en el Expediente Técnico o con respecto a las condiciones existentes.

El Informe contendrá además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

b) Del área de supervisión

- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más relevantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades de supervisión en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con vistas panorámicas de la obra que mostrarán el proceso del estado de avance de las obras, además las fotos deben adjuntarse en CD.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros, pago mensual de los servicios de Supervisión.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

c) informe mensual de supervisión

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- Mantener informado al Contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en cada, una de las obras materia del Contrato.
- Sustentar el pago de las valorizaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de cada obra. Estos informes se presentarán en dos (2) ejemplares originales y (1) copia más 1 CD conteniendo en donde estará gravada toda la información del informe a presentar, y deberán tener el siguiente contenido:






Barranca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 001-2023-MPB/CS

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

CONTENIDO:

- Carta de presentación del Informe mensual del supervisor de obra.
- Índices.

CAPITULO I

- 1.1. Resumen ejecutivo de ejecución de obra
 - 1.1.1. Ficha técnica de obra
 - 1.1.2. Metas del proyecto
 - 1.1.3. Control de avances de obra
 - Control técnico
 - Control administrativo
 - Control porcentual
 - Control económico
 - 1.1.4. Conclusiones
 - 1.1.5. Recomendaciones
- 1.2. Personal clave y técnico auxiliar de apoyo
Con sus respectivos nombres y apellidos, indicando su coeficiente de participación.
- 1.3. Cd, rotulado, con toda la información.


CAPITULO II INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos generales
 - 2.2. Ubicación del proyecto
 - 2.3. Objetivos del informe del proyecto
 - 2.4. Antecedentes
 - 2.5. Metas físicas del proyecto
 - 2.6. Descripción de las actividades ejecutadas en el mes
 - 2.7. Cuadro de resumen de los avances físicos
 - 2.8. Hechos importantes ocurridos durante el mes
 - 2.9. Control económico de obra
 - 2.10. Control de calidad de trabajos desarrollados en el mes
 - 2.11. Informe de impacto ambiental desarrollado en el mes
 - 2.12. Informe de seguridad y salud en obra desarrollados en el mes.
 - 2.13. Informe de los profesionales propuestos en obra.
 - 2.14. Panel fotográfico con presencia del supervisor, mínimo 15 tomas
 - 2.15. Conclusiones
 - 2.16. Recomendaciones
- Puntual para que la entidad tome las acciones necesarias.



CAPITULO III ANEXOS

- 3.1. Hoja resumen de pago al contratista
- 3.2. Cuadro de penalidades al contratista
- 3.3. Control de cálculo de reajuste por fórmula polinómica
- 3.4. Valorización de obra
- 3.5. Planilla de metrados ejecutados
- 3.6. Cronograma de avance de obra: programado vs ejecutado
- 3.7. Curva s avance de obra: programado vs avance ejecutado
- 3.8. Copia (color), certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad
- 3.9. Cuaderno de obra original y/o fedateada.
- 3.10. Copia del contrato del contratista.
- 3.11. Copia del acta de inicio de obra y acta de entrega de terreno

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

CAPITULO IV DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1 Hoja de resumen de pago a la supervisión
- 4.2 Factura o recibo por honorarios
- 4.3 Código de cuenta (cci)
- 4.4 Copia de contrato de supervisor
- 4.5 Copia de DNI
- 4.6 Copia (color) de habilidad vigente
Se adjuntará de los profesionales propuestos por la supervisión.
- 4.7 Copia de OSCE de consultor de obras

Nota:

- Presentación del informe mensual será 2 juegos (Dos originales. + CD) y 01 juego (copia +CD)
- Todo el documento debidamente foliado y firmado por los responsables.
- El formato digital (CD) deberá de contener los siguiente: (archivos digitales editables y el contenido de la valorización con las firmas de los responsables y especialista en formato PDF escaneado).
- El archivador que contenga la información ya antes mencionada será entregado de la siguiente manera:




18.5. INFORMES ESPECIALES



- Deberán ser presentados oportunamente pudiéndose presentar.
- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

18.6. INFORME FINAL

Informe final del contrato de la supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

- Memoria Descriptiva
- Diseños y modificaciones
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Planos de post construcción o replanteo
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
- Copia de cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes emitidos
- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales del plazo, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra

La presentación del informe final del contrato del supervisor será dos (02) original (CD + formato editable y escaneado) y una (01) copia (CD + formato editable y escaneado) y su entrega será efectuada dentro de los 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de Recepción de obra.

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. Revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción "Conforme a obra" presentada por el ejecutor de obra o contratista.

El informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel fotográfico en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

18.7. LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO


El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes de haberse firmado la recepción de obra. La entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notificada su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.



Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el contratista no presenta la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el consentimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

El supervisor de obra presentara a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, presentada por el contratista. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato.

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

a. Informe final de los servicios

El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en (02) original (CD + formato editable y escaneado) y una (01) copia (CD + formato editable y escaneado), y será elaborado según el siguiente esquema de contenido:

1. FICHA TÉCNICA.

2. INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA.

2.1. ANTECEDENTES

- Del contrato de supervisión de la obra
- Del contrato de la supervisión de la obra.
- De la culminación de la obra.
- De la recepción de la obra.

2.2. OBJETIVOS


2.3. ANÁLISIS

- Presupuesto Programado de supervisión
- Presupuesto ejecutado de supervisión
- Factor de relación
- Modalidad de ejecución.
- Fuente de financiamiento
- Del plazo de ejecución contratado y ampliación de plazo de Supervisión
- De los trabajos ejecutados
- Cuadro resumen de los pagos presentados de supervisión
- Cuadro resumen de pagos realizados de supervisión.
- Penalidades al contratista.
- Costo Final de la Supervisión de obra.
- Saldo de la Liquidación de Contrato de Supervisión de la obra

2.4. CONCLUSIONES

- Determinación del Monto final de contrato de la supervisión de obra
- Determinación del saldo final de contrato de supervisión de Obra



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

- Penalidad por Mora en la Supervisión de obra
- De las metas culminadas

2.5. RECOMENDACIONES

3. LIQUIDACIÓN TÉCNICA

3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1.1.- Generalidades
- 3.1.2.- Ubicación
- 3.1.3.- Objetivos
- 3.1.4.- Justificación del Proyecto
- 3.1.5.- Acceso a la zona del proyecto
- 3.1.6.- Metas físicas alcanzadas
- 3.1.7.- Descripción de las características del proyecto Supervisado
- 3.1.8.- Situación al término de la obra.
- 3.1.9.- Presupuesto Analítico según Expediente Técnico
- 3.1.10.- Monto Total de inversión
- 3.1.11.- Fuente de Financiamiento
- 3.1.12.- Plazo de ejecución
- 3.1.13.- Beneficiarios del proyecto

3.2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Memoria descriptiva valorizada de las partidas ejecutadas

3.3. PLANILLA DE METRADOS

- 3.3.1 Resumen general de Metrados contrato principal.
- 3.3.2 Planilla de metrados ejecutados, incluye adicionales y deductivos, según valorizaciones.
- 3.3.3 Cuadro comparativo de Metrados base vs Metrados realmente ejecutado

3.4. PRESUPUESTO

- 3.4.1 Presupuesto analítico según Expediente técnico
- 3.4.2 Presupuesto analítico de adicionales
- 3.4.3 Presupuesto analítico de Deductivos



3.5. VALORIZACIONES

- 3.5.1 Cuadro Resumen de valorizaciones mensuales y final.
- 3.5.2 Cuadro de valorizaciones mensuales, incluye adicionales y deductivos

3.6. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA


- 3.6.1 Cronograma Valorizado de obra programada
- 3.6.2 Cronograma Valorizado de obra ejecutada

3.7. CURVAS

3.8. CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIAL Y ENSAYOS DE LABORATORIO.

3.9. COPIAS DEL CUADERNO DE OBRA

3.10. PANEL FOTOGRÁFICO CON PRESENCIA DE LA SUPERVISIÓN

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

3.11. PLANOS DE REPLANTEO

3.12. ANEXOS

- 3.12.1.- Copia de Contrato del Supervisor de Obra
- 3.12.2.- Acta de entrega de terreno
- 3.12.3.- Acta de inicio de obra
- 3.12.4.- Acta de recepción de obra.
- 3.12.5.- Copia de las facturas emitidas y/o RR HH
- 3.12.6.- Copia de los comprobantes de pago emitidas por la MPB
- 3.12.7.- Copia de las órdenes de servicio emitidas por la MPB
- 3.12.8.- Resolución de designación del comité de recepción de Obras
- 3.12.9.- RNP del Consultor

4. LIQUIDACIÓN FINANCIERA.

- 4.1.- Memoria descriptiva.
- 4.2.- Resumen de liquidación del contrato.
- 4.3.- Hoja de resumen de pagos de contrato principal.
- 4.4.- Hoja de resumen de valorizaciones de contrato principal (liquidación final).
- 4.5.- Cálculo de gastos generales por ampliación de plazo.
- 4.6.- Cálculo de multa.
- 4.7.- Valorización de obra final

5. INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN

5.1. ANTECEDENTES




- Del estudio
- Del contrato de ejecución de
- De la ejecución de la obra
- De la culminación de la obra
- De la recepción de la obra

5.2. OBJETIVOS

5.3. ANÁLISIS

- 5.3.1. Presupuesto programado
- 5.3.2. Presupuesto ejecutado
- 5.3.3. Factor de relación
- 5.3.4. Modalidad de ejecución
- 5.3.5. Fuente de financiamiento
- 5.3.6. Del plazo de ejecución contratado y ampliación de plazo
- 5.3.7. De los trabajos ejecutados
- 5.3.8. Fórmula polinómica
- 5.3.9. Resumen de índices unificados
- 5.3.10. Resumen de coeficientes de reajuste (K)
- 5.3.11. Resumen de las valorizaciones mensuales presentadas (V)
- 5.3.12. Resumen de las valorizaciones mensuales pagadas (V)
- 5.3.13. Resumen de los reintegros de las valorizaciones (R)
- 5.3.14. Gastos generales por suspensión o ampliación de plazo
- 5.3.15. Penalidades o multas al contratista

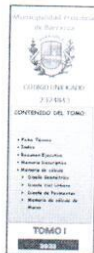
 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	--------------------------------

- 5.3.16. Retenciones y/o garantías de fiel cumplimiento
- 5.3.17. Cuadro resumen de liquidación financiera
- 5.3.18. Costo final de la obra
- 5.3.19. Saldo de la liquidación de contrato de ejecución de obra

- 5.4. CONCLUSIONES
- 5.5. RECOMENDACIONES

Nota:


- Presentación de la liquidación técnica y financiera será 2 juegos (Dos originales. + CD) y 01 juego (copia +CD)
- Todo el documento debidamente foliado y firmado por los responsables.
- El formato digital (CD) deberá de contener los siguiente: (archivos digitales editables y el contenido de la valorización con las firmas de los responsables y especialista en formato PDF escaneado).
- El archivador que contenga la información ya antes mencionada será entregado de la siguiente manera:



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

19. CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor efectuara una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	--------------------------------

- El supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista,
- El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su persona según la legislación nacional aplicable debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a el supervisor los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se facilitará la impresión de los planos de replanteo
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en obra.

20. PENALIDADES

Si LA SUPERVISIÓN incumpliera las cláusulas establecidas en el presente término de referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad al artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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



Penalidad Diaria $\frac{0,10 \times \text{Monto}}{0,25 \times \text{Plazo en días}}$

21. OTRAS PENALIDADES


De acuerdo al Artículo 62° del Reglamento Del Procedimiento De Contratación Pública Especial Para La Reconstrucción Con Cambios - DS N° 071-2018-PCM, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

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




Barranca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 001-2023-MPB/CS

 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------


Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
2	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
3	No comunica a la entidad cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico. (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
4	Cuando el supervisor no tenga al día el cuaderno de obra y este no se encuentre en el lugar de ejecución de la obra. (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
5	No cumple con la presentación de los informes de revisión del Expediente Técnico, informe de avance mensual, informe final y otros en el plazo establecido en los Términos de Referencia. (de ser el caso)	0.1 UIT por ocurrencia.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
6	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso)	0.1 UIT por ocurrencia no comunicado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
7	Cuando el personal propuesto dentro de su oferta no asiste en forma permanente en la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de inasistencia no justificado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
8	No se asegura que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico del proyecto. (de ser el caso)	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
9	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas o no observe o exija la corrección del mismo al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
10	Si el supervisor no tramita oportunamente o remite en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra asumirá el pago del 100% de los intereses que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	---------------------------------------

11	Si la entidad observara cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
13	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
14	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
15	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
16	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado, el supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, y además de aplicará la penalidad.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
17	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
18	Si el supervisor no cumple con presentar el informe de revisión del expediente técnico en el plazo establecido en los términos de referencia.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
19	Si el supervisor no comunica a la entidad dentro de los cinco (5) días de haber recibido la solicitud de recepción de obra, por parte del contratista.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
20	Informe de Ampliación de plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta o errada	5/1000 del valor del contrato; por documento incompleto detectado por la entidad	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
21	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Provincial de Barranca.	5/1000 del valor del contrato, por cada caso incumplido	Según informe del área usuaria o algún funcionario de la entidad, según corresponda.



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

Nota: Para el caso N° 09, se eximirá la penalidad por los siguientes:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
 - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un hospital o centro de salud.
 - Despido del profesional por disposición de la entidad.
- *De haber incurrido en penalidades, éstas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en Artículo 70° Del Procedimiento De Contratación Pública Especial Para La Reconstrucción Con Cambios - DS N° 071-2018-PCM del Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. DE LAS CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

- El número máximo de consorciado es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 70%.
- Los consorciados tiene que cumplir las condiciones iguales según las normas vigentes de las bases estándar.


24. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID

Al momento de la suscripción del contrato se deberá elaborar el presente documento de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y modificatoria, y los protocolos sanitarios sectoriales aprobados mediante la Resolución respectiva.

Remitirá a la entidad el presupuesto de la implementación del Plan indicado anteriormente, detallando todos sus componentes, sustentado el Cronograma de implementación respectivo conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080- 2020-PCM y la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria según la tipología del proyecto y el cual, en su Anexo I establece el "Protocolo sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19".

En ese sentido buscando reducir el impacto en la salud ante el riesgo de contagio del COVID=19 de los trabajadores que laboraran en el presente Servicio; y a la fecha de la actualización de este documento dicha emergencia sanitaria se mantiene; el CONTRATISTA a seleccionar en base a los presentes Términos de Referencia, queda obligado a ejecutar el servicio, manteniendo como referencia el recurso humano, minimizando el riesgo de contagio y protegiendo el trabajo, para lo cual deberá cumplir los protocolos mínimos




 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

de vigilancia sanitaria, control y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de Salud – MINSA, así como el PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL emitido por e las entidades competentes. Por lo que el Contratista Conservador deberá intervenir de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Sobre la ocurrencia de otras situaciones relacionadas a la pandemia, no previstas en este documento.

3.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 70%.</i></p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
B.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA



 Municipalidad Provincial de Barranca	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	-----------------------------------

Requisitos:

N°	CARGO	TITULO PROFESIONAL
1	Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola
2	Asistente de supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola

Importante

De conformidad con el artículo 79.3 del Reglamento (del procedimiento de contratación Pública Especial para Reconstrucción con Cambios) el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato (Anexo 5).

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	La experiencia a acreditar será de 36 meses como: Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Residente, en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la Colegiatura.
2	Asistente De Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	La experiencia a acreditar será de 24 meses como Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente en la Ejecución y/o Supervisión De Obras en general, que se computa desde la Colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato (Anexo 5).

Importante

De conformidad con el artículo 79.3 del Reglamento (del procedimiento de contratación Pública Especial para Reconstrucción con Cambios) el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

B3. EQUIPAMIENTO

Requisitos:

N°	Descripción De Equipos	Cantidad
01	Camioneta Pick Up Doble Cabina	01

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato (Anexo 5).


Ing. ELISEO UNURUCO HERRERA
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción de defensas ribereñas y/o mejoramiento de sistemas de riego y/o instalación del sistema de riego y/o rehabilitación de canales de riego y/o instalaciones de agua para sistemas de riego y/o instalación de protección y control de inundaciones. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento ⁸ , iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. 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. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el	(Hasta 100 puntos) M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: 100 puntos M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 80 puntos M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos⁹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

⁹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ 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 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹¹

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 contrato¹²: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

¹¹ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹² En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

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

Donde:

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

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

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

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

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único. La Entidad propone las siguientes instituciones arbitrales: Colegio de Abogados de Lima y Cámara de Comercio de Lima.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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"



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 001-2023-MPB/CS

Barranca

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹³	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹³ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

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

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

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

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

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁴ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2023-MPB/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.