

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONTRATACIÓN DIRECTA N 01-2023-MDM- BAST-R

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA”.

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPON
RUC N° : 20148445037
Domicilio legal : CALLE LIMA N°808 – FRENTE PLAZA DE ARMAS
Teléfono: : 073 750190
Correo electrónico: : mesadepartesmunimorropon@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISION DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende S/ 303, 351.33 (Trescientos Tres Mil Trescientos Cincuenta y Uno y con 33/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior
S/ 303,351.33	S/ 273,016.70	S/ 333,686.46

Importante

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



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.

³ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	216	Días	1,296.191	S/ 279,977.460
Liquidación de obra				S/ 23,373.87
				S/ 303,351.33

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RA N° 428-2022/MDM-A, 17 de agosto del 2022.

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 ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA la supervisión de la ejecución de la obra será por tarifas y para la revisión de la liquidación de obra será a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 216 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁵ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Pagar en: Oficina de Tesorería de la municipalidad ubicada, CALLE LIMA N°808 – FRENTE PLAZA DE ARMAS -MORROPON– PIURA.

Recoger en: Bases: Subgerencia de Abastecimientos.

Expediente Técnico Digital: Subgerencia de Abastecimientos Expediente Técnico Impreso: oficina de la Subgerencia Desarrollo Urbano y Rural. En CALLE LIMA N°808 – FRENTE PLAZA DE ARMAS - MORROPON– PIURA

Costo de bases: Impresa: S/ 10.00 soles

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente

1.10. INVITACION

La invitación se realizará por medio de una carta suscrita por el responsable de la oficina de abastecimiento

1.11 REGISTRO DE PARTICIPANTE

Se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE

1.12 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley No. 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley No. 31366, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.

- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprobación del documento técnico:
- Directivas, Pronunciamientos 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 SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



Importante

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-637-012576
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-637-00063701257694

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Calle Lima N° 808 – frente Plaza de Armas.

2.6. ADELANTOS¹⁷

“La Entidad otorgará NO otorgara Adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles de tratarse de pagos parciales o pagos periódicos precisar el porcentaje aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato original o según tarifa en el caso de procedimientos de supervisión de expedientes técnicos o supervisión de obras convocados bajo el sistema de contratación de tarifas.

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 Dirección de infraestructura o área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de artes sito en sito en Calle Lima N° 808 – frente Plaza de Armas.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, consignar el procedimiento y las fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

**SALDO DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.
ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON -
PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA".**

• FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de consultoría de la obra para SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA".

El mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico y la normativa vigente aplicables para la ejecución de obras.

• ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

EL consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA", quien estará encargado de velar por la correcta ejecución física, económica y financiera de la obra en concordancia con el expediente técnico.

El servicio de consultoría de obra tendrá como plazo de ejecución 216 días calendario que incluye el plazo correspondiente: SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" (con un plazo de ejecución de 300 días calendario) Y REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (Esta última está de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE) , Que incluye: recepción de obra, informe técnico final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad.

Este servicio de consultoría de obra comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, informe de compatibilidad del expediente técnico supervisión, control técnico económico, control de riesgos y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle), especializaciones técnicas indicadas en el expediente técnico , velando por la calidad de la obra, su plazo de ejecución, costo y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

La supervisión deberá asegurar que en todo momento el ejecutor de obra disponga de los equipos, insumos y personal obrero- profesional, suficiente para el cumplimiento de cronograma

de avance de obra, siento esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

- **OBJETO DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

El objeto de la presente consultoría de obra, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON – PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA”, (Con un plazo de ejecución de 216 días calendario) y REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA (esta última está de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE), materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así, como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría de obras.

- **ALCANCES**

Se requiere del servicio de la consultoría de obra en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestara su servicio correspondiente a la consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON – PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA” (con un plazo de ejecución de obra de 216 días calendario) Y **REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA** (esta última está de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE): “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA”, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico, contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID – 19.

- **SISTEMA DE CONTRATACION:**

El sistema de contratación para la supervisión de la ejecución de la obra será por tarifas y para la revisión de la liquidación de obra será a suma alzada.

UBICACIÓN

Localidad : Franco Bajo.
Distrito : Morropón.
Provincia : Morropón.
Departamento : Piura.



- **VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION:**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma de contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 142° y 144° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El plazo de prestación del servicio de consultoría de obra será de 300 días calendario que incluye el plazo correspondiente a la **SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA**” (con un plazo de ejecución de obra de 300 dc) Y **REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA** (esta última está de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE), que incluye (recepción de obra, informe final, levantamiento de

observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad.) **El plazo de ejecución de la supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.**

• **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISION:**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

Actividades previas a la ejecución de la obra “Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio Educativo En La I.E. Antonio Raymondi, Franco Bajo Del Distrito De Morropón - Provincia De Morropón - Departamento De Piura”

1. Asegurar se respete la concepción del proyecto original (diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el expediente técnico de obra (n estudios definitivos) y de ser el caso; formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botadores.

Actividades durante la ejecución de las obras.

1. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y el calendario de utilización de adelanto en efectivo, presentado por el contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora. Se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botadores, etc.) y los planes respectivos de la instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista, respecto a las canteras, los materiales deberán de cumplir con la calidad requerida en las especificaciones técnicas.
5. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico (diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica – legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
6. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
7. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.





8. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
9. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas - específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño
10. Paralelamente a la ejecución de las obras, verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de la obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
11. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
12. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
13. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno
14. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
15. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico - administrativa.
16. De requerirse modificaciones en el Expediente técnico no previsto originalmente en las bases, en el contrato, ni el valor referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 205 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para su aprobación ante la entidad y/o la Contraloría General de la Republica.
17. La supervisión, deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
18. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
19. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en ´plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
20. Formular y respetar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
21. Remisión de informes técnicos especiales a la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

Actividad de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

1. La supervisión dentro de los cinco (5) días calendario de la anotación del residente en cuaderno de obra para la Recepción de Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en que fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
2. En caso de la supervisión verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación del Supervisor. Art. 208 del RLCE.
3. Los metrados post-construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de

- Supervisión y/o el representante legal de la supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero residente.
4. Los resultados deben plasmarse en el cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
 5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción, este, junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
 6. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
 7. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
 8. La supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es estipulado en el Art. 208° numeral 208.8 del Reglamento.
 9. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra, el Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en la Acta.
 10. La supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de la consultoría de Obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última presentación o de haberse consentido la resolución del contrato, según el Art. 170° del Reglamento de la ley N° 30225.
 11. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.
 12. La liquidación final del contrato de obra, se realizará dentro de los plazos establecidos en RLCE, la Supervisión revisará la Liquidación presentada por el Contratista, pronunciándose ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada. Si el Contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el RLCE, la Supervisión realizará la liquidación de obra.
 13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
 14. El Informe Final de liquidación presentará la Supervisión deberá ser entregado dentro de los 15 días calendario siguiente de la Recepción de Obra.
 15. El Informe Final de liquidación incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
 16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas en el RLCE.
 17. La Supervisión, presentará la Liquidación Final del contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriormente a la presentación de la Liquidación Final del contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso

Responsabilidad de la supervisión.

1. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
2. La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas,

sin limitar la responsabilidad del Contratista.


3. La Supervisión es responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de Obra actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de las 72 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
4. La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de la obra.
5. La Supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los Plazos y condiciones fijados.
6. Es responsabilidad de la Supervisión, controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, Inspeccionar las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
7. Ejerce un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. La Supervisión deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
9. Es responsabilidad de la Supervisión que la Amortización de Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
10. Por ningún motivo la Supervisión Valorizará mayores metros a los asignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
11. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
12. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la Supervisión comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le pueden corresponder.
13. La Supervisión será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectúe la Supervisión.
14. En el caso de consorcios formado por la Supervisión todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
15. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, la Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni haber uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
16. Mantenimiento de Archivo General del Proceso. - La Supervisión de obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - económico de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, metros o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencia del proyectista o Supervisor de la Obra. Igual manera llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre La Supervisión de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. La Supervisión de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con condiciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

17. Protección de la Propiedad de Terceros. - La Supervisión de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin que no se vean afectados. La Supervisión de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados a la obra. Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

Responsabilidad de la Supervisión respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

1. La Supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra.
2. La Supervisión, debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hábitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

Función de La Supervisión en Seguridad en Obra.

- 
- ✓ En caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en Obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.
 - ✓ Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de la obra asignada.
 - ✓ Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
 - ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
 - ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el sector competente.
 - ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
 - ✓ Verificar el cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a la seguridad y salud en obra y Medio Ambiente.

El consultor tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

Responsabilidad de la Supervisión respecto al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19.

- ✓ En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19, comunicar inmediatamente a la Dirección de Infraestructura.
- ✓ Verificar las Medidas de Seguridad correspondientes al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19.
- ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y

CONTROL FRENTE A LA PROPAGACION DL COVID-19.

Control de Calidad

El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que la Supervisión ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico Aprobado, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso “b” de este numeral; no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

a) Consideraciones Generales.

- La supervisión adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde al Expediente Técnico apropiados.
- Es obligación de la supervisión, cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado y en cumplimiento de la normatividad.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la **cantera** o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- La Supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada uno de las actividades y trabajos que conforman las obras y la magnitud que estos presentan.
- La supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes de las Obras. Por lo tanto, se dejará al mejor criterio Técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso la Supervisión, deberá tener siempre presente que la calidad de cada uno de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- La Supervisión exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación, siempre que estos correspondan a materiales que procedan de fabricación industrializada.
- La Supervisión efectuará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas. Limitándose a las cantidades establecidas en los gastos generales que correspondan al Contratista.
- Informe Final de control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.



1. Procedimiento de Control

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para implementación del Control de Calidad de las obras.

La supervisión ajustara estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultara a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras:

TOPOGRAFIA

- verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.
- Después de realizar los ajustes generales y/o reparación de la estación total con la intención de reducir los errores de medida y la mejor dispersión con respecto al valor verdadero (Incertidumbre de medida) se puede proceder a calibrar la estación total y finalmente el resultado se registra en un CERTIFICADO DE CALIBRACION. patrones de medida) obteniendo con esto



CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos La Supervisión realizara los siguientes controles principales:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las Áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos La Supervisión, realizara los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- Realzar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores

La Entidad proporcionará apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

1. INFORME INICIAL (1 Original +1 Copla +1CD):

Deberá ser entregado a los 15 días de Iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra: formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, les complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra. Un CD debidamente rotulado con al Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Ficha de Resumen ejecutivo de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, Asunto, Fecha de Grabación, en donde estará toda la información del Informe de presentación.}
- Metodología empleada
- Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Informe de los Especialistas de las propuestas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones
- Informe de Topografía con verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- Informe de los especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- Conclusiones y Recomendaciones.



2. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original +2 Coplas 1CD).

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por La Supervisión y Contratista y presentado por ellos a la Entidad dentro de los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista. El Informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la abre, licitación, contrato, contratista: montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato: fochas de suscripción del contrato, entrega de adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista

- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar

3. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1. Original + 2 Coplas + 1 CD

- Carta De Presentación Del Informe Mensual.

Capítulo 1.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asumo, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a Presentar,

• Capítulo II - Informe Técnico De La Obra

Datos Generales

Ubicación del Proyecto.

Objetivos del informe y del Proyecto. Antecedentes.

Metas Físicas del proyecto.

Objetivos del Informe y del Proyecto.

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes par partidas

Cuadro resumen de los avances físicos Plantilla Metrados ejecutados

Control Económico de la Obra Manejo de Impacto

Ambientales Evaluación de la ejecución de la obra.

Copla del informe mensual emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta. En caso de los informes de los Espacialitas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar Informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por paridas Copie de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por al Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la presencia del jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital – Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Conclusiones

Recomendaciones, Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

• Capítulo III.-Anexos

Hoja Resumen de pago al Contratista.

Control de cálculo del Reajuste por Fórmula Polinómica. Resumen de Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el contratista. Copia del Cuaderno de Obra.



4. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original+ 2 Copias +1CD)

De las actividades Técnico-Económico-Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

5. Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

Factura Emitida por la Supervisión Copia de Contrato de la Supervisión

Vigencia de Poder (Original a Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.
Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión

Copia de Carta de Compromiso y Designación de la Supervisión y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Opcional, se podrá verificar en el Portal Web de su Sede a la cual pertenece el profesional. Decreto Legislativo N° 1246, Artículo literal de la Supervisión y especiales de propuesta.

Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor.

• Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión Copia de Informe Mensual emitido.

Copia de Informe Mensual emitido

Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.

Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.

6. INFORME FINAL (1 Original +2 Copia +1 CD)

La Supervisión presentara dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará, posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente Información y documentación.

• Informe Técnico

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la Información del Informe a Presentar.

Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales-Post Construcción o Replanteo. Planos
Finales - Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra.



Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas, Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 1000 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- **Informe Económico**

Informe Económico del Contrato de Supervisión. Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

- **Informe Administrativo**

Copia del Contrato del Supervisor.

Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponde.

Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al jefe corresponda.

Supervisión. Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

7. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

La Supervisión, presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidación de la obra.

Si el contratista no presentara la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Reglamento de la Ley N° 30225, siendo los gastos a cargo del contratista.

La Supervisión tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post-Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor).
(En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.



- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEL
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB, Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

8. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.

- ❖ La Supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- ❖ Si la Entidad observe la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- ❖ En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Artículo 170° del Reglamento Aprobado por D.S. N° 344-2018-EF Ley N°30225 Modificada por el D.L. N° 1444.
- ❖ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. N° 344 2018-EF- Ley N°30225 Modificada por el D.L. N° 1444.

9. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- Informe de Adicionales de Obra (de ser el caso):

El informe deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

- Informe de Deductivos de Obra (de ser el caso):



El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días siguientes a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.

- **Informe de Ampliaciones de Plazo (da ser el caso):**

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y la remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

- **Absolución de Consultas:**

Deberá de régimen según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiente a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor, debiéndose incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.

- **Informes Especiales de Control de Calidad:**

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra. (Art. 203")

• **INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra. Dicha información deberá ser entregada en físico y digital

• **FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN:**

La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e Instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.



La Supervisión, no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad. Poderes de excepción: el SUPERVISOR, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, a la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, la Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en un plazo máximo de 3 días de ocurrido el hecho.

• **FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios de la Supervisión de Obra, será otorgada por el área usuaria. El plazo de ejecución de la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" (con un plazo de ejecución de obra de 216 días calendario) y Revisión de la Liquidación de la obra (esta última está de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE).

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo de la Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación será pagado cuando se emita la Resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La Empresa Supervisora es responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar. (1) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (6) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N 142 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se define el reinicio de trabajos en obra.

• **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

La Municipalidad Distrital de Morropón en conformidad con el artículo 2.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos, del Decreto de Urgencia N° 020-2022, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante el Año Fiscal 2022, para la Reactivación Económica en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía, correspondiente al 10% del monto contratado. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato. Esta alternativa es una opción a la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento mediante Carta Fianza o Póliza de Caucción establecida en el Reglamento como documento obligatorio para perfeccionar



el contrato.

10. Tarifas Mensuales para pago de Supervisión de Obra (CUADRO 1)

Respecto a los pagos de pruebas de calidad serán de acuerdo a lo fehacientemente acreditado que han sido realizadas por la supervisión, con el fin de cumplir con el adecuado control de calidad en obra.



	Und	Cant.	Tiempo	% de Participación (*)
est	1.0	7.20	1.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPON
CONTRATACIÓN DIRECTA N 01-2023-MDM-ABAST-R.

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE SUPERVISION DE OBRA								
PROYECTO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO, DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA.							
U.E.I.	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPON							
PLAZO DE EJECUCION	270 DIAS CALENDARIOS				CUIN	24174.2		
C.D.DE OBR	215,744.06				COD. MODULAR	3043548		
Y.R.DE OBR	303,351.33				COD. MODULAR	0635607		
UBICACIÓN	CASERIO FRANCO BAJO - MORROPON-PIURA				COD. LOCAL	432037		
					FECHA	Nov. 2021		
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COEF. INCID	PRECIO UNIT. SI.	SUB TOTAL SI.	TOTAL
01.00	GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA							2,475.4000
	1.01 GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION							
	Descripción	Und	Cant.	Tiempo	% de Participación	PRECIO UNIT. SI.	Costo Parcial	1,525.00
	COMPRA DE BASES DE LICITACION	est	1.0	1.00	1.00	SI. 700.00	SI. 700.00	
	GASTOS NOTARIALES (LICITACION Y CONTRATACION)	est	1.0	1.00	1.00	SI. 700.00	SI. 700.00	
	GASTOS DE ELABORACION DE PROPUESTAS	est	1.0	1.00	0.25	SI. 500.00	SI. 125.00	
	1.02 IMPUESTOS							
	Descripción	Und	Cant.	Tiempo	% de Participación	PRECIO UNIT. SI.	Costo Parcial	950.40
	IMPUESTOS A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS	GLB	0.05		1.00	SI. 172,800.00	SI. 86.40	
	SENCICO (DEL TOTAL SIN IGV)	GLB	0.05		1.00	SI. 172,800.00	SI. 864.00	
02.00	GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA							17,283.53
	2.01 GASTOS DE OFICINA							
	Descripción	Und	Cant.	Tiempo	% de Participación	Costo Mensual	Costo Parcial	9,000.00
	LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD	EST	1.0	1.00	1.00	SI. 9,000.00	SI. 9,000.00	
	2.02 GASTOS FINANCIEROS RELACIONADOS A LA OBRA							
	2.02 .01 FINANZAS							
	2.02 .01.01 A. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO							
	Descripción	MES	1.00	7.20	1.00	71.62	Costo Parcial	515.66
	TASA 10%					Comision del Banco Anual	2.04%	
	PERIODO 09 MESES					Monto Aplicable (CD)		SI. 515.66
	MONTO DE LA CARTA FIANZA	SI. 30,335.13				Banco Comision del Banco	SI. 71.62	
	2.02 .01.02 B. GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO							
	Descripción	MES	1.00	7.20	1.00	71.62	Costo Parcial	515.66
	TASA 10%					Comision del Banco Anual	2.04%	
	PERIODO 09 MESES					Monto Aplicable (CD)		SI. 515.66
	MONTO DE LA CARTA FIANZA	SI. 30,335.13				Banco Comision del Banco	SI. 71.62	
	2.02 .01.03 C. GARANTIA DE ADELANTO DE MATERIALES							
	Descripción	MES	1.00	7.20	1.00	143.25	Costo Parcial	1,031.40
	TASA 10%					Comision del Banco Anual	2.04%	
	PERIODO 09 MESES					Monto Aplicable (ST)		SI. 1,031.40
	MONTO DE LA CARTA FIANZA	SI. 60,670.27				Banco Comision del Banco	SI. 143.25	
	2.01 GASTOS DE OFICINA							
	2.02 .01. SEGUROS CONTRA ACCIDENTES PERSONALES							
	Descripción	GLB	1.00	7.20	1.00	864.00	Costo Parcial	6,220.80
	TASA 0.5%					SI. 172,800		
	PERIODO 07 MESES					COSTO FINANCIERO	SI. 864.00	SI. 6,220.80
							GASTOS FIJOS	SI. 2,475.40
							GASTOS VARIABLES	SI. 17,283.53
							TOTAL (T1)	SI. 19,758.93

VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION

El valor referencial del servicio de Consultoría de Obra PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. ANTONIO RAYMONDI, FRANCO BAJO DEL DISTRITO DE MORROPON - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA", con un plazo de ejecución de obra de 216 días calendario y lo referente a la Revisión de la Liquidación de la obra la misma que estará de acuerdo a los plazos contemplados en el RLCE, asciende a la suma de: **S/ 303,351.33 soles (TRESCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO Y CON 33/100 SOLES)**, como se muestra a continuación:

	Costo Directo		SI. 197,736.45
	Gastos Generales	9.99%	SI. 19,758.93
	Utilidad	10.00%	SI. 19,773.65
	Sub Total		SI. 237,269.03
	Impuestos (IGV)	18.00%	SI. 42,708.43
Gastos de Recepcion y Liquidacion			SI. 23,373.87
	TOTAL (T1)		SI. 303,351.33

3.1.1 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de obras de Edificaciones y afines y en la categoría "C" o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

SI EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN REQUIERE DE LA **HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA** PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, ESTA DEBE SER INCLUIDA OBLIGATORIAMENTE COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN EN EL LITERAL A DE ESTE CAPÍTULO.

COMO HABILITACIÓN NO DEBE EXIGIRSE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS QUE NO DERIVEN DE ALGUNA NORMA QUE RESULTE APLICABLE AL OBJETO MATERIA DE LA CONTRATACIÓN.

c) Condiciones de los consorcios

De acuerdo al numeral 49.5. del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria ha incluido lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

d) Del personal

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Deberá acreditar una experiencia de 36 meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o Inspector; que se computa desde la colegiatura en obras de instituciones educativas y/o universidades públicas.
Especialista de Estructuras	Ing. civil	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en estructuras en obras de instituciones educativas y/o universidades públicas.
Especialista de Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses con especialista arquitectura en obras de instituciones educativas y/o universidades públicas.
Especialista Eléctrico Mecánico	Ing. Mecánico eléctrico y/o ing. electrónico	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista mecánico eléctrico en obras de instituciones educativas y/o universidades públicas.

Especialista Sanitario	Ing. Civil y/o sanitario	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista sanitario en obras de instituciones educativas y/o universidades públicas.
Especialista en topografía	Ing. Civil y/o de ing. minas	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en topografía en obras en general.
Especialista en control de calidad	Ing. Civil y/o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en calidad en obras de edificaciones en general.

FUNCIONES DEL INGENIERO DE SUPERVISIÓN

El supervisor, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento.

Entre las principales tenemos:

- Asumir el liderazgo del equipo de profesionales a su cargo, velando porque estos cumplan acabadidad el compromiso asumido en la presente consultoría.
- Revisar los Informes de los especialistas previos a su presentación ente la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de los avances de obra según el cronograma de ejecución
- Organizar y dirigir las reuniones de trabajo las veces que sea necesario para la correcta marcha de la ejecución de obra.
- Coordinar permanentemente con cada profesional espacialita los detalles relacionados con la ejecución de la obra.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Verificar al control de calidad de todos los ensayos solicitados por el supervisor y los especialistas.
- Asumir el control de la supervisión de obra cuando el Supervisor de obra se ausente momentáneamente por actividades referentes a su cargo
- Brindar asesoramiento continuo a los profesionales a su cargo.
- Absolver consultas del equipo de profesionales
- Otras funciones relacionadas a su cargo

FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA:

Funciones

El Supervisor de Obra cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el RLCE.

Entre las principales tenemos:

- Representar al Consultor en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas.
- En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con (ellos) diseñadores), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales.

liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, etc.).

- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Preparar de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera. Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucran presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran. El especialista deberá presentar informes semanales del cumplimiento Directiva N 012-2017 OSCE/CD y de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra.
- Velar por el cumplimiento del **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19** durante la ejecución.

FUNCIONES DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Será el responsable de la revisión del Expediente Técnico en la especialidad de estructura.
- Asistirá de forma permanente al Residente de Obra en lo relacionado a parte estructural durante la ejecución de la obra.
- Emitirá opinión respecto de las consultas que realice el equipo de profesionales que conforman la presente consultoría.
- Informará oportunamente cualquier situación que amerite acción inmediata por parte del Residente de Obra o de cualquier profesional que de una u otra manera tenga que ver con su especialidad.
- Será responsable del control de calidad de la obra, debiendo estar presente durante la realización de los ensayos que solicite el Supervisor de Obra.
- El especialista deberá presentar informes semanales del cumplimiento Directiva N° 012-2017 OSCE/CD y de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra. Otras funciones inherentes a su especialidad y cargo.

e) Del equipamiento

- 01 computadora de escritorio i7 o Ryzen 7, 16gb RAM).
- 01 laptop Core i7 de 8ctva generación así adelante.
- 01 impresora multifuncional (color)
- 01 camioneta 4x4.
- 01 nivel de Ingeniero (C/Cert. Calibración)
- 01 estación Total (C/Cert. Calibración).
- 01 fotocopidora a color.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 842,642.58 (Ochocientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos con 58/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra cuales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Con un máximo de 20 contrataciones.

Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o mejoramiento de obras de colegios educativos públicos.

g) Penalidades:

Penalidad por mora:

De acuerdo al Artículo 162: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{9.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (80) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorios = 0.25

De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162, sobre el retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir los siguientes:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
2	En el caso culmine la relación contractual entre el contratista y la Entidad y no se haya aprobado la sustitución del reemplazo conforme las condiciones que motivaron la selección del contratista.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA.

3	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
4	No presentar el informe de las valorizaciones con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	(0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA
5	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	(0.2 UIT) por cada vez.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los propuestos adicionales que sean requeridos, salvo situación que amerite su intervención inmediata bajo responsabilidad del Supervisor	(1 UIT) por cada vez.	Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA
7	Por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	(1 UIT) por cada vez.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
8	Si la supervisión no absuelve y no presenta ante la entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N° 187 del RLCE	(0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA
9	Cuando la supervisión no entrega el informe final a los quince (15) días de iniciada la ejecución de la obra	(0.2 UIT) por cada día.	Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA

En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Según informe de la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL E INFRAESTRUCTURA, comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.



h) Otras consideraciones

El contrato de supervisión culmina en este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje: (1) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación de la Supervisión, en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. Está prohibida la Subcontratación de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de obras de Edificaciones yafines y en la categoría "C" o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), dondeaparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <p>[Supervisor de Obra: Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.</p> <p>Especialista de Estructuras: Ingeniero Civil Titulado.</p> <p>Especialista de Arquitectura: Arquitecto titulado.</p> <p>Especialista Mecánico Eléctrico: Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico titulado.</p> <p>Especialista Sanitario: Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado</p>

	<p>Especialista en topografía: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Minas, titulado.</p> <p>Especialista en control de calidad. Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra: Deberá acreditar una experiencia de 60 meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o inspector, que se computa desde la colegiatura en obras de instituciones educativas y/o universidades y/o edificaciones en general en públicas y privadas.</p> <p>Especialista de Estructuras: Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en estructuras en obras de instituciones educativas y/o universidades y/o edificaciones en general en públicas y privadas.</p> <p>Especialista de Arquitectura: Deberá acreditar una experiencia de 24 meses con especialista arquitectura en obras de instituciones educativas y/o universidades y/o edificaciones en general en públicas y privadas.</p> <p>Especialista Mecánico Eléctrico: Deberá acreditar una experiencia de 24 meses especialista mecánico eléctrico en obras de instituciones educativas y/o universidades y/o edificaciones en general en públicas y privadas.</p> <p>Especialista Sanitario: Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista sanitario obras de instituciones educativas y/o universidades y/o edificaciones en general en públicas y privadas.</p> <p>Especialista en topografía: Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en topografía en obras en general.</p> <p>Especialista en control de calidad. Deberá acreditar una experiencia de 24 meses como especialista en calidad en obras de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 computadora de escritorio i7 o Ryzen 7, 16gb RAM).• 01 Lapto Core i7 de 8ctva generación así adelante.• 01 impresora multifuncional (color)• 01 camioneta 4x4.• 01 Nivel de Ingeniero.• 01 Estación Total.• 01 fotocopidora a color. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o mejoramiento de obras de colegios educativos públicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

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”.

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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