

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°
001-2025-MDM/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS LÍNEAS DE ALTA
TENSIÓN TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE
KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA
LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA
CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO". Con sec.
Fun. 0209.



MEGANTONI – 2025





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ 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>





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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

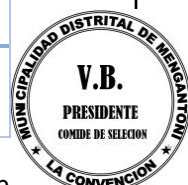
La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.





Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

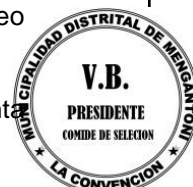
1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe





Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

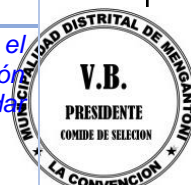
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS





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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

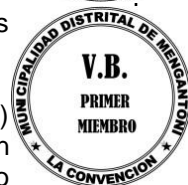
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni
RUC N° : 20601625017
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea S/N – Megantoni – La Convención – Cusco.
Teléfono: : -
Correo electrónico: : procesos25@munimegantoni.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. Con sec. Fun. 0209.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N.º 02 –N.º 01-2025-GM-MDM** el 18 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05. Recursos Determinados-18

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento, situado en la Comunidad Nativa de Camisea.

Importante

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





1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 5**)
- 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 Nº 6**)

Importante

El comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 8).
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo Nº 13).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

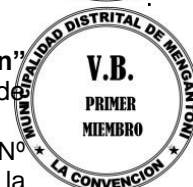
La oferta económica expresada en SOLES . Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 7**.

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

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS





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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [90]
c₂ = [10]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- j) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 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 en general 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 del Reglamento y 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.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

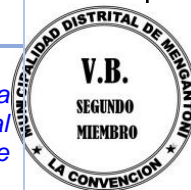
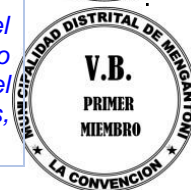
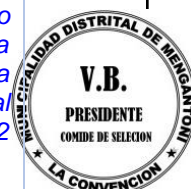
2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 la Comunidad

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

2.6. ADELANTOS

“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 20% del monto del contrato original.

01 adelanto directo para la Supervisión equivalente al 20% del monto del contratado original por este componente (*), El SUPERVISOR, debe solicitar este adelanto dentro del plazo de 8 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos CARTAS FIANZA o PÓLIZAS DE CAUCIÓN, emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, siendo estas incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión; extendida a la orden del “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI”, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad, tiene 07 días para realizar la entrega del adelanto a partir de la solicitud presentada por el SUPERVISOR.

La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones y/o pagos del CONSULTOR

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS- MENSUALES.

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 oficina de supervisión, evaluación, liquidación y transferencias de proyecto de la Municipalidad Distrital de Megantoni emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato suscrito entre la Entidad y el Contratista.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

GERENCIA DE SUPERVISIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA GENERAL
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS
LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD
NATIVA DE KIRIGUTI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE
NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION
- CUSCO”

CC. NN.	:	KIRIGUETI – NUEVA LUZ
DISTRITO	:	MEGANTONI
PROVINCIA	:	LA CONVENCION
REGION	:	CUSCO

ENERO – 2025





ÍNDICE

ÍNDICE	2
TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2.0 AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.....	4
3.0 FINALIDAD PÚBLICA.....	4
4.0 ANTECEDENTES.....	4
5.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	4
5.1 GENERAL	4
5.2 ESPECÍFICO.....	5
6.0 CONCEPCIÓN DEL CONTRATO.....	5
7.0 BASE LEGAL	5
7.1 MARCO GENERAL.....	5
7.2 NORMAS TÉCNICAS	6
8.0 UBICACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA.....	7
8.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	7
8.2 UBICACIÓN POLÍTICA:	7
9.0 TRAMOS COMPRENDIDOS.....	8
9.1 ELEMENTOS DEL MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS COMPRENDIDOS	9
9.2 METAS PROYECTADAS	10
10.0 ALCANCES Y DESCRIPCIONES DE LA CONSULTORIA	13
11.0 ACTIVIDADES DEL CONSULTOR.....	14
11.1 CONDICIONES GENERALES.....	14
11.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.....	15
11.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN	24
11.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL	25
11.5 PLAN DE SUPERVISIÓN.....	27
12.0 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.....	27
13.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR.....	30
14.0 ESTRUCTURA DEL VALOR ESTIMADO	30
15.0 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL SUPERVISOR DE SERVICIO	32
15.1 DE LA HABILITACIÓN DEL SUPERVISOR.....	32
15.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.....	33
15.3 DEL PERSONAL	33
15.4 CONDICIONES DEL EQUIPAMIENTO	35
15.5 CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	36
16.0 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.....	36
17.0 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	37
18.0 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	37
19.0 RESULTADOS ESPERADOS.....	38
20.0 CUADERNO DE OBRA.....	38
21.0 ADELANTO DIRECTO	38
22.0 GARANTÍAS.....	39
22.1 GARANTÍA DE ADELANTO DIRECTO	39
22.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	39
23.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	39
24.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN	40
25.0 INFORMES.....	40
26.0 FORMA DE PAGO.....	43
27.0 FÓRMULA DE REAJUSTE	¡Error! Marcador no definido.
28.0 PENALIDADES	44
28.1 OTRAS PENALIDADES.....	44
29.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	46
30.0 CONFIDENCIALIDAD	47



54



31.0	PROPIEDAD INTELECTUAL	47
32.0	CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN	47
33.0	RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD	48
34.0	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	48
35.0	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	48
36.0	ANEXOS:	54



53



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Consultoría general para la supervisión de la ejecución del **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS LÍNEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO"**

2.0 AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Megantoni mediante la Dirección de supervisión, evaluación, liquidación y transferencia de proyectos

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Considerando la necesidad de garantizar a la Entidad la correcta ejecución del Servicio de **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION – CUSCO"**, se requiere la contratación de los servicios profesionales de Supervisión de los trabajos ejecutados por el contratista encargado de brindar el Servicio de Mantenimiento periódico, quien se encargará de la verificación de las metas establecidas para la ejecución del servicio, las cuales deberán ser concordantes con lo establecido en el Expediente Técnico (especificaciones técnicas, metrados y planos), controlando la calidad de los materiales a ser empleados (verificación de los certificados de control de calidad y los resultados de los ensayos de densidad de campo) y de esta manera obtener el resultado esperado que es el mejorar la transitabilidad de los accesos a las líneas de alta tensión a nivel de afirmado y contribuir al desarrollo de esta zona del país.

4.0 ANTECEDENTES

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Megantoni, con el objeto de establecer los compromisos y responsabilidades de las partes para la Supervisión del Servicio de Mantenimiento periódico, a través de la Dirección de supervisión, evaluación, liquidación y transferencia de proyectos, requiere de la contratación de los servicios profesionales de Supervisión para el **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACCESOS DE LAS LÍNEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO"**, con una longitud de 18+079.00 km. ubicado en la jurisdicción en el distrito de Megantoni, Provincia de La Convención, Departamento de Cusco.

El Servicio de Supervisión del Mantenimiento, deberán estar orientados a lograr la correcta ejecución del servicio en función a la normatividad vigente, así como lo establecido en el Expediente Técnico, de esta forma garantizar que el producto (Mantenimiento Periódico) sea el adecuado y permita una circulación permanente y segura en los accesos a las líneas de alta tensión a nivel de afirmado.

5.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 GENERAL

contratación de un Supervisor para realizar el servicio de Consultoría general para la supervisión de la ejecución del **"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION -**



52



CUSCO". con una longitud de 18+079.00 km.", desarrollando el seguimiento, monitoreo y control de las actividades del servicio del Contratista.

El SUPERVISOR, deberá desarrollar todas las actividades de seguimiento, monitoreo, control y coordinación necesarios para asegurar el cumplimiento del contrato de Servicio Mejoramiento, para lo cual deberá cumplir los siguientes objetivos específicos enmarcados en una política de calidad y gestión preventiva para asegurar el buen funcionamiento del corredor vial.

5.2 ESPECÍFICO

Garantizar la transitabilidad de los accesos a las líneas de alta tensión tramo II (desde la comunidad nativa de Kirigueti hasta la comunidad nativa de Nueva Luz) a nivel de afirmado.

Mantener el tramo en funcionamiento y permitir mayor regularidad, puntualidad y seguridad de los servicios de transporte.

Garantizar la ejecución del "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO", siendo el Supervisor, el responsable de hacer cumplir al Contratista la ejecución del Servicio de mantenimiento, de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico (especificaciones técnicas, metrados y planos), controlar la calidad de los materiales a ser empleados (verificación de los certificados de control de calidad y los resultados de los ensayos de densidad de campo) y verificar las metas establecidas para la ejecución del servicio, a fin de obtener el resultado esperado que es el de mejorar la transitabilidad de los accesos a las líneas de alta tensión a nivel de afirmado.

6.0 CONCEPCIÓN DEL CONTRATO

En la modalidad de los contratos de servicio, la responsabilidad del Contratista, no se limita simplemente a ejecutar el mejoramiento a nivel de soluciones básicas, sino que además se encarga de planificar, gestionar y ejecutar las acciones necesarias a fin de garantizar que el citado tramo vial se encuentre dentro de los parámetros de los indicadores de niveles de servicio establecidos en los Términos de Referencia del Contratista.

El SUPERVISOR, debe controlar que, el CONTRATISTA, realice las acciones propias del mejoramiento de los accesos viales promoviendo una actitud preventiva por parte de éste, para asegurar que la vía se mantenga dentro de los parámetros de los niveles de servicio, en todo momento; y no permitir que éste actúe en forma reactiva.

En esa medida, el SUPERVISOR, para el seguimiento monitoreo y control del contrato de servicio, debe de entenderse como una "supervisión de servicios", que es el conjunto de actividades que busca gestionar y realizar el seguimiento, monitoreo, control y coordinación con el CONTRATISTA, para la obtención y sostenimiento permanente de los niveles de servicio previamente definidos en los alcances de los términos de referencia del contratista.

7.0 BASE LEGAL

7.1 MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.



SI



- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

7.2 NORMAS TÉCNICAS

- "Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial" – 2014 del MTC.
- "Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos" – 2014 del MTC.
- "Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales" – 2014 del MTC.
- "Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje" – 2011 del MTC.
- "Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)"
- Manual de seguridad Vial – 2017
- "Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras" – 2016 del MTC
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales – 2016 del MTC.
- "Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales" – 2013 del MTC.
- "Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)"
- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- Resoluciones, directivas y demás normativas emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial" y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02, Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Normas relativas a Ensayos de Laboratorio (EM-2016 Manual de ensayos de materiales para carreteras; DG-2018 Manual de diseño geométrico para Carreteras; EG-2013 Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras; Manual de Diseño de Puentes 2018 y Directiva para la Inspección de Puentes 2006).
- Sistema de Gestión de Carreteras aprobado con R.D. N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT
- Manual de Inventarios Viales, Resolución Directoral N°09-2014-MTC/14
- Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC), RD N° 23-2011-MTC/14 (13.10.2011).

Esta normatividad se podrá ubicar en la página: web:
<http://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/index.html>



50



El Supervisor verificará que todo diseño que presente el contratista deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.

Si el contratista presenta propuestas de innovación tecnológica, el Supervisor verificará que sustente técnicamente los resultados de experiencias anteriores satisfactorias, que garanticen el cumplimiento de los niveles de servicio.

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, debe remitiirse a las definiciones y disposiciones contenidas en los documentos antes señalados, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación.

8.0 UBICACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

8.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

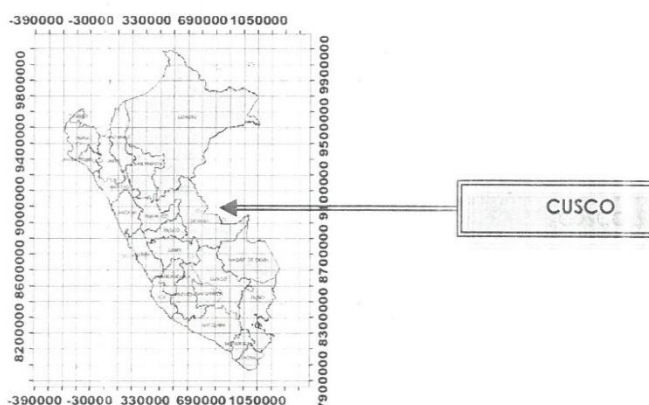
El tramo a intervenir conecta las localidades de Kirigueti y Nueva Luz, se ubica en el departamento de Cusco, provincia de La Convención, distrito de Megantoni, geográficamente el tramo en estudio está comprendido en las siguientes coordenadas:

N°	Coordenadas UTM		Altitud	Hito	Característica
	ESTE	NORTE			
1	704926.96m E	8720398.64m S	391.69 m.s.n.m.	Inicio – CC.NN. Kirigueti	Mantenimiento de vía existente
2	714758.57m E	8733551.75 m S	304.45 m.s.n.m.	Fin – CC. NN Nueva Luz	Mantenimiento de vía existente

8.2 UBICACIÓN POLÍTICA:

Departamento : Cusco
Provincia : La Convención
Distrito : Megantoni
Localidad : CC.NN. de Kirigueti a Nueva Luz

Mapa N° 01 Ubicación Departamental

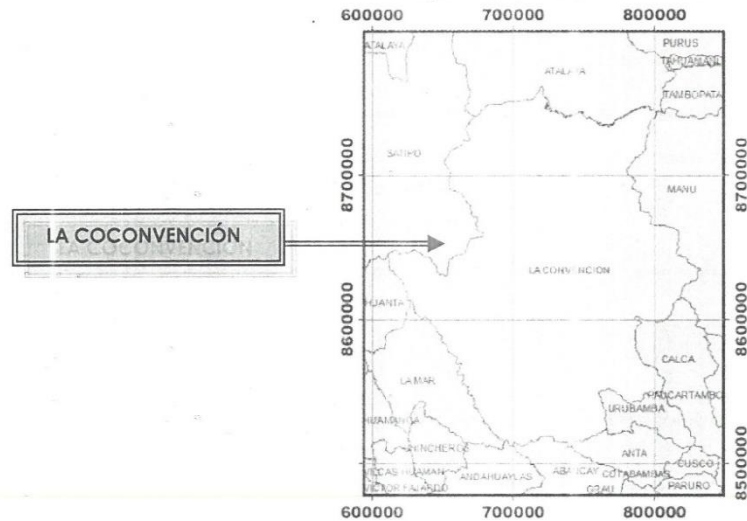


Fuente: Elaboración propia



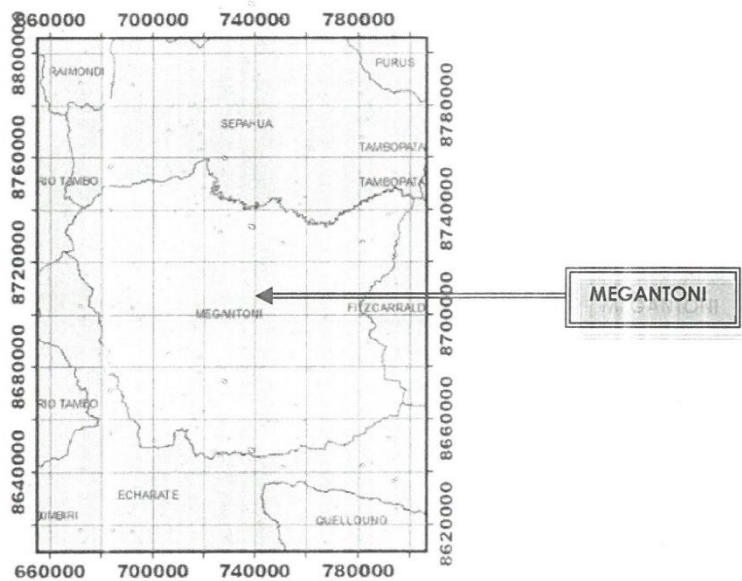


Mapa N° 02 Ubicación Provincial



Fuente: Elaboración propia.

Mapa N° 03 Ubicación Distrital.



Fuente: Elaboración propia.

9.0 TRAMOS COMPRENDIDOS

Existe una vía vehicular que une las localidades del Comunidad nativa de Kirigueti y la Comunidad Nativa de Nueva Luz y funciona como acceso a las líneas de alta tensión, tiene una extensión de 18+079.00 km aproximadamente, de una orografía Plana - Ondulado.





DESCRIPCIÓN	KM
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO.	18+079.00

9.1 ELEMENTOS DEL MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS COMPRENDIDOS

Características geométricas de la vía proyectada, se muestra a continuación:

DISEÑO VIAL:

Categoría de la vía	TROCHA CARROZABLE
Velocidad directriz de diseño	30 km/h
Ancho de la calzada	5 m
Ancho de la plataforma	5 m
Percalte máximo	6.00%
Bombeo de la superficie de rodadura	2.00%
Pendiente mínimo	0.50%
Bermas	-
Cuneta triangular	1.0 x 0.30 m

Al ancho de plataforma previsto agregar sobreancho en función al radio de curvatura. Los mismos que aparecen en la Norma Peruana de Diseño de Carreteras DG2018.

Talud de corte:

Los taludes en zonas de corte varían en función de las características de material con el cual está formado.

Talud de Relleno:

Los taludes en zonas de relleno varían en función de las características de material con el cual está formado.

MATERIAL/CORTE		TALUD (H:V)
Material Suelto	Grava	1:1 - 1:2 - 1:3
	Limo - Arcilla	1:1
	Arenas	2:1
Roca Suelta		1:6 - 1:4
Roca Fija		1:10
MATERIAL/RELLENO		TALUD (V:H)
Enrocado		1:1
Terrenos Varios		1:1.5
Arena		1:2

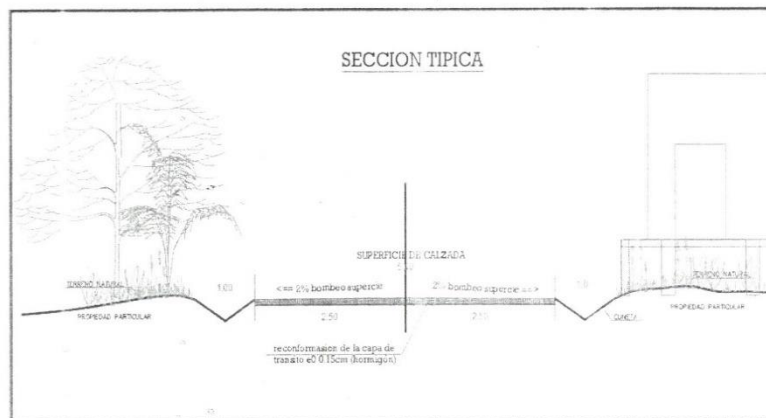
Fuente: Diseño de Carreteras DG2018.



47

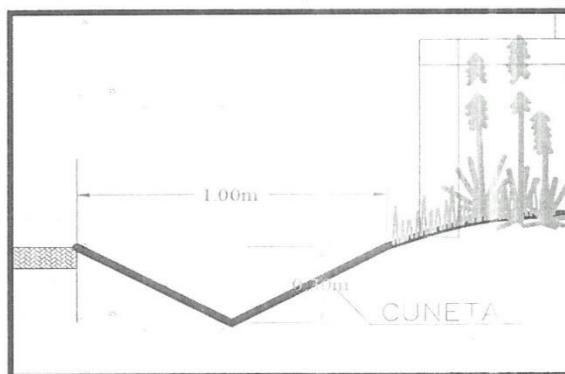


Sección transversal típica en tangente:



Fuente: Ficha técnica de mantenimiento

CUNETA: La presente actividad considera las siguientes dimensiones.



Fuente: Ficha técnica de mantenimiento

9.2 METAS PROYECTADAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
01.01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD DE 3.60X2.40M	und	1.00
01.01.01.02	INSTALACION Y CONSTRUCCION DE ALMACEN DE ACTIVIDAD	m2	200.00
01.01.01.03	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL DE h=2.50 m EN CAMPAMENTO DE ACTIVIDAD	m	100.00
01.01.01.04	INSTALACION Y CONSTRUCCION DE CAMPAMENTO ITINERANTE DE ACTIVIDAD	m2	200.00
01.01.01.05	TRASLADO E INSTALACION DE CAMPAMENTO ITINERANTE	GLB	1.00

46





01.01.01.07	ALQUILER DE OFICINA DE ACTIVIDAD EN LA CAPITAL DEL DISTRITO	mes	6.00
01.01.02	INSTALACIONES PROVICIONALES		
01.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SERVICIOS HIGIENICOS DE ACTIVIDAD	mes	6.00
01.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AGUA EN CAMPAMENTO	mes	6.00
01.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CAMPAMENTO	mes	6.00
01.01.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TELEFONIA E INTERNET EN CAMPAMENTO	mes	6.00
01.01.03	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01.03.01	LIMPIEZA PRELIMINAR EN TERRENO NATURAL	ha	12.60
01.01.03.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR DEL EJE DE VIA	KM	18.00
01.01.04	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.04.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	120.00
01.01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	3.00
01.01.04.03	TALLER DE CAPACITACION EN SEGURIDAD EN ACTIVIDAD	TALL	3.00
01.01.04.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
01.01.04.05	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
01.01.04.06	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.01.05	TRANSPORTE Y MOVILIZACION DE MAQUINARIAS		
01.01.05.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION FLUVIAL DE MAQUINARIAS PUERTO OCOPA - PUERTO ATALAYA	GLB	1.00
01.01.05.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION FLUVIAL DE MAQUINARIAS PUERTO ATALAYA - CC.NN. KIRIGUETI	GLB	1.00
01.01.06	FLETE FLUVIAL Y TERRESTRE DE MATERIALES Y EQUIPOS		
01.01.06.01	FLETE FLUVIAL DE MATERIALES (COSTO EN S/. POR KG)	kg	241,064.10
01.01.06.02	FLETE FLUVIAL DE MATERIALES (COSTO EN S/. POR VIAJE)	vje	2.00
01.01.06.03	FLETE TERRESTRE DE AGREGADOS A ACTIVIDAD (COSTO EN S/. POR M3)	m3	771.15
01.01.07	FLETE RURAL DE MATERIALES Y EQUIPOS		
01.01.07.01	FLETE RURAL DE MATERIALES (ALMACEN-ACTIVIDAD)	GLB	1.00
01.01.08	VIGILANCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS EN OBRA		
01.01.08.01	PLAN DE VIGILANCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS DURANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDAD	GLB	1.00
01.02	MANTENIMIENTO DE TROCHA CARROZABLE		
01.02.01	LIMPIEZA Y EXPLANACIONES		
01.02.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO EN EJECUCION DE ACTIVIDAD	KM	18.00
01.02.01.02	LIMPIEZA Y ELIMINACION MANUAL DE TERRENO NATURAL	m2	50,400.00
01.02.01.03	CORTE EN MATERIAL SUELTO C/MAQUINARIA	m3	72,288.84
01.02.01.04	CORTE DE MATERIAL EN ROCA SUELTA	m3	3,886.50
01.02.01.05	CORTE ROCA FIJA (PERF. Y DISP.)	m3	1,554.60
01.02.01.06	ELIMINACION DE MATERIAL ORGANICO RENDIMIENTO 310 M3/DIA	m3	6,300.00
01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.02.01	PRESTAMO DE EXCEDENTES DE CORTES	m3	27,718.82
01.02.02.02	CONFORMACION DE TERRAPLENES	m3	50,011.12
01.02.02.03	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB RASANTE EN ZONA DE CORTE	m2	10,477.49
01.02.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MENOR 1KM)	m3	17,324.26
01.02.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MAYOR 1KM)	m3	10,394.56
01.02.03	SUPERFICIE DE RODADURA CON AFIRMADO e=0.10m		
01.02.03.01	ESCARIFICADO DE PAVIMENTO ANTIGUO	m3	9,000.00
01.02.03.02	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB RASANTE	m2	90,000.00



45



01.02.03.03	MATERIAL GRANULAR DE CANTO RODADO PARA AFIRMADO	m3	16,875.00
01.02.03.04	EXTRACCION Y APILAMIENTO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	16,875.00
01.02.03.05	ZARANDEADO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	16,875.00
01.02.03.06	CARGUIO DE MATERIAL SELECCIONADO	m3	16,875.00
01.02.03.07	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	16,875.00
01.02.03.08	CONFORMACION Y COMPACTACION DE RASANTE E=0.10M (AFIRMADO)	m2	90,000.00
02	OBRAS DE ARTE Y ESTRUCTURAS DE DRENAJE		
02.01	CUNETAS DE DRENAJE LONGITUDINAL (1.00x0.50m)		
02.01.01	CONFORMACION DE CUNETA EN MATERIAL SUELTO	m	15,652.30
02.01.02	REFINE y NIVELACION DE CUNETAS EN MATERIAL SUELTO	m	15,652.30
02.01.03	CONFORMACION DE CUNETA EN ROCA SUELTA	m	2,347.70
02.01.04	REFINE y NIVELACION DE CUNETAS EN ROCA SUELTA	m	2,347.70
02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MENOR 1KM)	m3	1,012.50
02.02	BADENES Y ALCANTARILLAS		
02.02.01	ALCANTARILLAS TMC DE 36"		
02.02.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.02.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	524.11
02.02.01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	524.11
02.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.02.01	EXCAVACION DE ESTRUCTURAS	m3	1,057.45
02.02.01.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	436.59
02.02.01.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MENOR 1KM)	m3	1,171.23
02.02.01.02.04	CAMA DE APOYO PARA TUBERIA C/MAT PROPIO SELECCIONADO H=0.10m	m2	186.30
02.02.01.03	CONCRETO SIMPLE Y/O ARMADO		
02.02.01.03.01	FALSA ZAPATA CONCRETO MEZCLA 1:10 CEMENTO-HORMIGON-30%PIEDRA GRANDE	m3	83.17
02.02.01.03.02	ACERO DE REFUERZO GRADO 60	kg	5,168.60
02.02.01.03.03	ENCOFRADO Y DESENC. PARA ESTRUCT. CONCRETO (OBRAS DE ARTE)	m2	785.27
02.02.01.03.04	CONCRETO EN ZAPATAS F'C= 210 KG/CM2	m3	152.24
02.02.01.03.05	SUMINISTRO COLOCADO Y ARMADO DE ALC. PERFILADA TMC D=36"	m	138.00
02.02.01.03.06	EMBOQUILLADO DE PIEDRA e=0.20 m (F'C=175 KG/CM2+ 60%PM)	m3	56.63
02.02.02	BADEN C°C° L= 10 m, A= 5m (12 UND)		
02.02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.02.02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	792.00
02.02.02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	792.00
02.02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.02.02.01	EXCAVACION DE ESTRUCTURAS	m3	357.60
02.02.02.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	79.20
02.02.02.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MENOR 1KM)	m3	348.00
02.02.02.03	CONCRETO SIMPLE		



44



02.02.02.03.01	ENCOFRADO Y DESENC. PARA ESTRUCT. CONCRETO (OBRAS DE ARTE)	m2	442.80
02.02.02.03.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 + PM EN BADEN	m3	176.40
02.02.02.03.03	MANPOSTERIA DE PIEDRA CON MORTERO 1:4	m3	117.60
03	MITIGACION AMBIENTAL		
03.01	MEDIDAS DE MITIGACION Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES		
03.01.01	INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS EN AREA DE CAMPAMENTO	GLB	1.00
03.01.02	CAPACITACION EN EDUCACION AMBIENTAL	GLB	3.00
03.01.03	ACONDICIONAMIENTO DE CONTENEDORES Y LETREROS	und	3.00
03.02	PLAN DE CONTINGENCIAS		
03.02.01	RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	GLB	1.00
03.02.02	PLAN DE COMPENSACIÓN VEGETATIVA Y ARBOREA	GLB	1.00
03.03	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO		
03.03.01	COLOCACION DE SEÑALES INFORMATIVAS AMBIENTALES	und	5.00
03.03.02	REACONDICIONADO DE AREA DE CAMPAMENTO Y PATIO DE MAQUINARIAS	m2	600.00
03.03.03	ACONDICIONAMIENTO DE BOTADEROS	m2	9,528.00
03.03.04	RESTAURACION DE AREAS DE CANTERAS	m2	4,172.00
03.03.05	REFORESTACION CON ARBOLES FRUTALES O DE SOMERA EN LAS AREAS DE RELLENO	HA	8.64
03.03.06	LIMPIEZA FINAL DE ACTIVIDAD	KM	18.00
04	CAPACITACION DE LOS COMITÉS DE MANTENIM. Y SENSIB. SOCIAL		
04.01	CONFORMACION DE COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	GLB	1.00
04.02	CAPACITACION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACION VIAL Y SEGURIDAD	und	1.00

10.0 ALCANCES Y DESCRIPCIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE MANTENIMIENTO

La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del Supervisor, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio de mantenimiento. Así mismo, del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la ejecución del servicio, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. En una misma ejecución del mantenimiento, el Supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en la Solicitud de Propuestas.

El Supervisor proporcionará y dispondrá los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Supervisor deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo detallado en la estructura de costos, que abarca las dos etapas de la prestación, es decir Actividades durante la ejecución del servicio y la supervisión de los servicios propiamente dicha y las Actividades de recepción del servicio e Informe final.

El Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.



43



El Supervisor estará a cargo de la supervisión de la Ejecución del servicio en estricto cumplimiento al Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL N° 0166-2023-GIDT-MDM/LC, DEL 03/10/2023.

El Supervisor, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la ejecución del mejoramiento; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

Asimismo, el Supervisor estará a cargo de la supervisión y control de este servicio que comprende Actividades que se detallaran en el siguiente ítem.

11.0 ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

11.1 CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera EL SUPERVISOR, será responsabilidad del consultor.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la ejecución del servicio de mantenimiento es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El consultor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al contrato de ejecución del servicio de mantenimiento.
- EL consultor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución del servicio de mantenimiento.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la atención del servicio de mantenimiento. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del servicio, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.
- EL SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ingeniero Residente. Tanto EL SUPERVISOR como el Contratista utilizarán Laboratorios.
- EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para el personal de los servicios contratados para la supervisión, asimismo, EL SUPERVISOR velará para que todo el personal del Contratista cuente con los mismos, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo de sus Contratos y posibles ampliaciones de plazo.
- EL SUPERVISOR, al término de la ejecución del servicio de mantenimiento deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo.



42



conjuntamente con informe final y cuaderno de ocurrencias. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del servicio de mantenimiento.

- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la ejecución del servicio bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en campo del personal de SUPERVISOR asignado al servicio; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR apoyará a la Entidad durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y recepción del servicio, asimismo, de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.

11.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A. ACTIVIDADES INICIALES

- Revisar el Expediente Técnico aprobado del servicio, materia de ejecución del servicio y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables variaciones o eventos compensables que puedan advertirse de la revisión en concordancia con lo establecido en el Contrato de servicio, a fin de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas, planos, cronogramas, etc.
- Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio del servicio, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- El SUPERVISOR deberá revisar y tener en cuenta la información contenida en la oferta del contratista encargado de la ejecución del servicio.
- Participar y suscribir el Acta de la Entrega del Terreno (toma de posesión del sitio del servicio).
- Participar en la apertura del Cuaderno de ocurrencias.



41



B. ACTIVIDADES POSTERIORES A LAS INICIALES

- La Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través DEL SUPERVISOR, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, y administrativa de la ejecución del servicio de mantenimiento y del cumplimiento del contrato, además de la debida administración de riesgos durante todo el plazo de servicio, debiendo absolver las consultas que formule el Contratista. En una misma ejecución del servicio de mantenimiento el personal contratado para algún servicio DEL SUPERVISOR, no podrá ser parte del plantel técnico del Contratista.
- EL SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones, que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha del servicio de mantenimiento; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

C. CONTROL TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN.

- Control y Evaluación de los Procesos Constructivos en base las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Supervisar y controlar las instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de los trabajos, el contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial. control de calidad de la ejecución.
- Revisión de diseño del servicio y aprobación de los métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del SUPERVISOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) al contratista que disponga en la ejecución del servicio del número suficiente de equipos y personal que permitan que la ejecución avance al ritmo ofertado y, en caso de demora, se incrementen recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la ejecución de las partidas y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido en el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan. Canalizar toda consulta que, por su naturaleza requiera opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual.
- Supervisión de los trabajos en conformidad con las Partidas del Expediente Técnico, Especificaciones Técnicas, Informe Ambiental, Social y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio



40



ambiental no incluidos dentro del Informe Ambiental, Social y que puedan presentarse durante la ejecución del servicio y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.

- Recomendaciones sobre cambios y/o modificaciones al Expediente Técnico (servicio original), así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable del servicio, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de lo realmente ejecutado, mediante la utilización de programas de computación y ofimática.
- Revisará el detalle de las acciones que propondrá el CONTRATISTA en el Plan de Emergencias Viales (PEV), con la finalidad de prevenir la ocurrencia o mitigación de las eventuales emergencias viales que se presentasen por efecto de erosiones, derrumbes, huaycos, inundaciones, accidentes; entre otros; y así mismo que el tránsito se restablezca en el menor plazo cuando se interrumpa por acción del hombre (paros, motines, atentados, entre otros.), o por efecto de la naturaleza (sismos, fenómenos climatológicos, entre otros) y que no afecten en el cumplimiento de los estándares.
- El plan de emergencia vial (PEV) es un instrumento de vital importancia para la prevención de las posibles emergencias a suscitarse en el proceso de ejecución del servicio. El supervisor es responsable de velar por la revisión y el estricto cumplimiento de este plan, por lo cual debe ser detallado en su metodología de la propuesta ofertada los lineamientos con lo que pretende llevar a cabo estas actividades
- Asimismo, deberá tener identificado todas las zonas potenciales de vulnerabilidad de la vía (puntos críticos), y la respectiva ponderación en orden de importancia o riesgo de dichas zonas o sectores vulnerables, así como todas las acciones a realizar para la atención de las diversas emergencias viales que pudiesen presentarse; debiendo contener todos los protocolos operativos de atención de emergencias viales en concordancia con la normatividad sectorial respectiva.

D. CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN.

- El SUPERVISOR solicitará, revisará, y verificará permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico y los manuales vigentes del MTC. Asimismo, de corresponder, el SUPERVISOR deberá realizar sus propias pruebas y/o ensayos para corroborar y dar conformidad a los resultados de las pruebas y/o ensayos realizados por el Contratista, no pudiendo pasar de una etapa a otra del servicio, mientras no cuente con la conformidad del Supervisor; EL SUPERVISOR tiene autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. EL SUPERVISOR ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de



39



las actividades o partidas, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.

- El Contratista, presentará mensualmente, de corresponder, Informes de Control de Calidad, siguiendo las indicaciones de la Supervisión, y al culminar los trabajos hará entrega de un Informe Final de los controles realizados debidamente suscritos por los responsables del servicio: Residente y Supervisor (Dossier de Calidad).
- Solicitar la aprobación de uso de canteras, fuente de agua y depósito de material excedente (DME) a la entidad para el afirmado de la vía
 - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
 - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
 - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
 - Realización de Ensayos de Laboratorio indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales vigente del MTC.

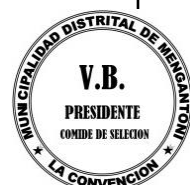
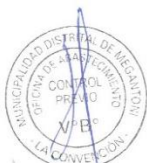
MANUAL DE CARRETERAS
Especificaciones Técnicas Generales Para la Construcción. (EG-2013)

Tabla 301-02
Ensayos y Frecuencias

Material o producto	Propiedades y Características	Método de ensayo	Norma ASTM	Norma AASHTO	Frecuencia (1)	Lugar de muestreo
Afirmado	Granulometría	MTCE 204	C 136	T 27	1 cada 750 m ²	Cantera (2) y pista
	Límites de Consistencia	MTCE 111	D 4318	T 89	1 cada 750 m ²	Pista
	Abrasión Los Angeles	MTCE 207	C 131	T 96	1 cada 2.000 m ²	Cantera (2)
	CBR	MTCE 152	D 1883	T 193	1 cada 2.000 m ²	Cantera (2)
	Densidad-Humedad	MTCE 115	D 1557	T 180	1 cada 750 m ²	Pista
	Densidad-Humedad	MTCE 117 MTCE 174	D 1556 D 2922	T 191 T 208	1 cada 250 m ²	Pista

E. CONTROL DE AVANCE DE EJECUCIÓN

- Seguimiento de la ruta crítica del avance del servicio
- Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales, debiendo comunicar de inmediato a la ENTIDAD sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- Control del Avance de las Valorizaciones Mensuales, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier retraso por más de una semana y, en todo caso, exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales acelerados, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas. Por lo cual el postor debe colocar en su metodología de la propuesta ofertada un cronograma de las partidas a ser supervisadas, un cronograma de participación de profesionales y un cronograma de utilización de equipamiento ofertado.



38



- Para el control del servicio de mantenimiento, el SUPERVISOR utilizará un software como MS Project o equivalente que permita hacer el seguimiento a la ruta crítica del servicio. El control de avance se realizará especialmente a partir de las horas-hombre logradas acumuladas (parcial y/o total), a través de las actividades realmente ejecutadas, y comparado respecto a las horas hombre programado a una determinada fecha, materiales y equipos programado a una determinada fecha. Presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado. Para la correcta y continuidad de ejecución de las actividades, previamente EL SUPERVISOR deberá aprobar en cada fase mediante formatos establecidos.
- Efectuar la verificación de metrados, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de del servicio.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la Entidad. Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las actividades ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros en caso que correspondan; así como los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde. Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño), y otros que pudiesen presentarse. Deberá adjuntar una lista de verificación (Check List) de control de calidad y demás controles exigidos en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y según normativa vigente. Así como, deberá adjuntar copia de los formatos con los cuales EL SUPERVISOR autorizó o aprobó con su refrendo cada una de las actividades contempladas en el expediente técnico, antes del inicio, durante y posterior a su ejecución.
- Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación de los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socio ambiental (si los hubiera) y normas técnicas vigentes.
- De ser el caso de incompatibilidad que pudieran producir modificaciones al expediente técnico, EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de éstos y, en caso de corresponder adicional, sobre cada uno de los trabajos que lo compongan, fundamentando su posición, y que además incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato. El expediente de la prestación adicional deberá incluir el correspondiente presupuesto deducivo.
- En el caso que la Entidad ordene la elaboración del expediente del adicional del servicio al SUPERVISOR, este deberá garantizar la predisposición y voluntad para su elaboración, manteniendo la celeridad del caso, siendo responsable del expediente adicional del servicio de mantenimiento que elabora.



37



- Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a los adicionales y deductivos que pudieran tramitarse.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá brindar asesoramiento a la Entidad, por controversias con el Contratista y/o terceros, por daños y perjuicios.
- Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y que pudieran originar demoras en la ejecución de los trabajos, y/o costos adicionales al servicio, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya hubieran sucedido.
- EL SUPERVISOR vigilará que el Contratista denuncie, de manera inmediata, ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la ejecución del servicio, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para ésta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros que elabore el Contratista que se presenten en la ejecución del servicio causados por hundimiento o deslizamientos de terreno, derrumbes, lluvias, remoción de escombros, etc., daños causados por el Contratista en el curso de la ejecución del servicio, responsabilidad civil, otros; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de No Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos.

F. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL, SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y COMUNITARIA

Sin ser excluyente, EL SUPERVISOR deberá velar que el Contratista cumpla con las condiciones contractuales, en especial las obligaciones derivadas de los estudios socio ambientales, salud, seguridad laboral y comunitaria, y que de manera nominativa se detallan a continuación:

- De todas las actividades descritas en cada uno de los programas contemplados en el Informe Ambiental y Social aprobado para el servicio y de toda nueva medida necesaria producto de la ejecución del servicio; además del cumplimiento de las especificaciones técnicas ambientales.
- Control de cumplimiento del Sistema de Quejas y Reclamos para el servicio (Incluye generar una base de datos actualizadas e indicadores de cumplimiento).
- Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa Contratista.
- Velar por el cumplimiento de las herramientas sociales, por parte del contratista, dentro de los plazos establecidos.

36





- Reportar y proponer a la Entidad, las medidas preventivas y/o correctivas conforme corresponda ante cualquier incumplimiento, eventualidad, cambio, modificación o simil durante la ejecución y cierre del servicio. (Incluye solicitud de nuevas áreas auxiliares o similares).
- En caso corresponda, deberá elaborar un informe sobre el proceso de implementación, avance de las metas e indicadores de los planes complementarios y/o anexos al Informe Ambiental y Social.
- Realizar inspecciones semanales junto a los especialistas del Contratista utilizando las herramientas de inspección establecida.
- Realizar reuniones quincenales con los especialistas del Contratista, para revisar el cumplimiento en campo de los requisitos de salvaguardias, establecer nuevos planes de acción y revisar acciones realizadas, así como cerrar estatus en los planes de acciones previos definidos.
- Estar vigilante y en caso el supervisor detecte que el contratista ha generado un daño ambiental, comunicará a la autoridad competente para la aplicación de las penalidades, según el Anexo I "Cuadro de Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones vinculadas con los instrumentos de Gestión Ambiental y el Desarrollo de actividades en zonas prohibidas" de la Resolución Ministerial N° 526-2016- MTC/01.02.
- En el caso que, EL SUPERVISOR detecte que el Contratista no ha cumplido o esté cumpliendo deficientemente los trabajos de mitigación, dejará constancia del hecho a través del cuaderno de ocurrencias y ordenará que se realicen las correcciones inmediatas. En caso persista la deficiencia, ordenará la paralización de los trabajos hasta la subsanación satisfactoria y no realizará valorización alguna del trabajo, y procederá a tomar nota para la aplicación de la penalidad correspondiente el cual será aplicado en la valorización respectiva. En el extremo que continúe con la deficiencia, comunicará a la ENTIDAD, quien a través de su equipo socio ambiental, evaluará el reclamo y procederá a emplazarlo directamente y de ser el caso, activará los mecanismos para el caso de incumplimiento contractual. La identificación de No Conformidades ambientales y sociales, el SUPERVISOR las comunicará a través de notas de No Conformidad por escritos al contratista, el CONTRATISTA deberá responder dichas No Conformidades con un plan de acción para el cierre de estas (incluirá al menos acción, responsable, fecha de cumplimiento, indicador de cumplimiento), la supervisión aprobará las acciones propuestas por el contratista e incluirá en el informe mensual de seguimiento.
- **MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS**
La empresa CONTRATISTA, en primera instancia, recibirá las quejas o reclamos de la población. La Supervisión, sería la segunda instancia de atención. El SUPERVISOR deberá realizar el seguimiento, monitoreo y la supervisión del mecanismo de quejas y reclamos, en concordancia con lo descrito en el plan de manejo ambiental y social del IGA. Los pobladores podrán dirigirse directamente a las oficinas de coordinación zonal, quienes canalizarán el rol



35



de resolución de quejas o reclamos y/o canalización de la misma al Supervisor poniendo de conocimiento al mismo tiempo a la ENTIDAD. El postor deberá incluir dentro de su metodología de la propuesta ofertada un plan de atención de quejas y reclamos, determinando un procedimiento efectivo para la solución de problemas y controversias.

G. CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Control de Accidentes del Servicio
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en el servicio
- Mantenimiento de tráfico rodado y peatonal en la Construcción Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes y reporte de accidente mortal o incidente peligros de manera inmediata.
- Procedimientos de Emergencia
- Verificar y controlar que, durante la ejecución del servicio, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros.
- Reporte y comunicación de accidentes e incidentes, incluyendo accidentes de terceros (no solo laborales).
- Cumplir y hacer cumplir con las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- EL SUPERVISOR deberá solicitar al Contratista que elabore, y alcance al inicio del servicio, el "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" para la ejecución del servicio, el cual deberá revisar, aprobar y controlar su implementación al inicio, durante y al finalizar la ejecución del servicio.
- Verificar que el Contratista conforme permanentemente el comité de seguridad, salud y manejo del medio ambiente, integrado por el especialista en seguridad, y medio ambiente, el Residente del servicio y un representante de los trabajadores del Contratista.
- Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el plan de gestión aprobado del Contratista, verificando entre otros, lo siguiente:
 - ✓ Cumplimiento de las charlas de inducción al personal
 - ✓ Disponibilidad y uso permanente del EPP (Equipos de protección personal) en el servicio;
 - ✓ Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental, con registro de asistencia del personal;
 - ✓ Solicitar al Contratista, al inicio del servicio, la Elaboración de un informe de análisis de riesgos para la ejecución del servicio.
 - ✓ Verificar que el personal realice diariamente en campo, en el área de cada frente de trabajo, y antes de empezar cualquier tarea, un "ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO" (ATS), para identificar los peligros que generan riesgos de accidentes o enfermedades potenciales relacionados con cada etapa de un trabajo o tarea y así hacer el desarrollo de controles que en alguna forma eliminen o minimicen estos riesgos.
 - ✓ Verificación de contar con una adecuada iluminación en los frentes de trabajo, en todas las condiciones y horarios permisibles;
 - ✓ Cumplimiento de las reglas de tránsito interno del servicio;



34



- ✓ Verificar los estándares de operación o trabajo, en las diferentes actividades del servicio, utilizadas por los trabajadores, dados por el Contratista.
 - ✓ Reporte inmediato de los incidentes y accidentes con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
 - ✓ Tratamiento adecuado de depósitos temporales y definitivos de desechos;
 - ✓ Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.);
 - ✓ Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples.
 - ✓ Plan de evacuación en caso de posibles accidentes graves.
- EL SUPERVISOR paralizará un frente de trabajo, en caso de incumplimiento grave de las normas y/o procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que el Contratista subsane plenamente dicha falta.
 - Supervisar que el Contratista cumpla con las normas y acciones de conservación del entorno ambiental, de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos, y de las normas técnicas, disposiciones contractuales y todas las normas y reglamentos que resulten aplicables a la ejecución del servicio.

H. CONTROL ECONOMICO FINANCIERO

- Control de los Adelantos si los hubiere
- Análisis de la oferta en el sistema contratado.
- Control del Cronograma Valorizado y Real ejecutado
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, seguros SCTR, SCTR, SIS y SOAT
- Control de Cartas Fianzas y vigencia de garantía de fiel cumplimiento y los adelantos.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de las penalidades aplicadas.

I. OTRAS ACTIVIDADES

- Constatar el replanteo general del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente del servicio.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los servicios y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas, según el Expediente Técnico del servicio, y de ser el caso, según las modificaciones debidamente aprobadas por la Entidad sustentándolo con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados ejecutados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del servicio objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Entidad.



33



- Vigilancia de que los servicios se mantengan bien iluminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- Anotar en el cuaderno de ocurrencias, previo a la ejecución de cada actividad, la autorización correspondiente.
- Verificar, durante y previa a la culminación del servicio, los laboratorios declarados por el contratista ejecutor, la veracidad y consistencia de los ensayos (como mínimo verificando la existencia del laboratorio y la emisión de los certificados).
- Adjuntar, en los informes mensuales, copia del endoso de las pólizas de seguro.
- En los informes mensuales, señalar expresamente la descripción de todos los certificados de ensayos y pruebas realizados, en la cantidad que establecen las especificaciones técnicas del expediente técnico. Asimismo, precisar si los resultados se encuentran dentro de las tolerancias señaladas en las citadas especificaciones técnicas.
- Los trabajos de supervisión deben ceñirse de acuerdo al plan de trabajo presentado como parte de la metodología de su propuesta de acuerdo a los lineamientos del PMI y la guía PMBOK.

11.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN

EL SUPERVISOR dará la conformidad para la recepción del servicio, con la elaboración de un Informe de culminación del servicio, para que se emita un Certificado de Terminación de servicio, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En la fecha de la culminación del servicio, el contratista anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de ocurrencias y elabora un informe de culminación del servicio, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico del servicio y las modificaciones aprobadas, remitiendo su informe a la Entidad dentro de dicho plazo. De NO constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- En caso que el Supervisor informe que el servicio ha culminado, La Entidad debe designar un Comité de Recepción dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la comunicación del Supervisor.
- El Supervisor deberá ser Asesor Técnico de dicho Comité.
- Culminada la verificación por parte del Comité y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio. El Acta de Recepción debe ser suscrita por los miembros del comité y el contratista.
- En caso de existir observaciones, están deben ser levantadas por el Contratista tal y como se estipula en su contrato, las actividades que se ejecuten en dicho periodo, no darán derecho a ningún pago a favor del contratista ni de la Supervisión.
- Subsanas las observaciones, el contratista solicitará nuevamente la recepción del servicio, el mismo que será verificado por el Supervisor e informado a la Entidad,



32



en un plazo de 03 días calendarios, siguientes a la anotación.

- EL SUPERVISOR deberá realizar las siguientes actividades:

a. Fecha de la Recepción

- Comunicación de Recepción de Servicio a la Entidad
- Presentar el Informe de Situación del Servicio
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- Efectuar el control de la superficie terminada.

b. Previo a La Recepción

- Revisión de los Planos de Post ejecución del servicio
- Revisión de los Metrados del servicio
- Revisión de la Memoria Descriptiva (elaboración del mismo en caso de que el Contratista no lo haya presentado)
- Recepción Previa del servicio (con observaciones)
- Presentación de todos los controles de calidad del servicio
- Verificación del cumplimiento del plan de cierre del servicio establecido en los estudios socio ambientales.

c. Durante la Recepción del servicio

- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la ENTIDAD
- Recepción Final del servicio.

d. Otras actividades Relacionadas

- El informe de situación del servicio ejecutada, dentro de los cinco (05) días útiles antes de la recepción previa del servicio, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de lo ejecutado.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final del servicio. EL SUPERVISOR será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final del servicio.
- Verificar que la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post ejecución presentados por el Residente del servicio, deben estar sellados y firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Supervisor y el Contratista.



11.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a) La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas del MTC, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, las políticas de salvaguardias ambiental y sociales del Banco Mundial, la propuesta técnica y económica, los instrumentos de gestión ambiental y social del servicio, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- b) Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el "Manual de Ensayos de Materiales" para carreteras del MTC, última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviere especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente





a los siguientes dispositivos.

- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC.
- Normas Técnicas Peruanas vigentes.
- Manual de investigación, tecnología, industria y normas técnicas
- Manual de Especificaciones Técnicas (EG-2013) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Diseño de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Documento Técnico Soluciones Básicas en Carreteras no Pavimentadas (RD 003_2015_MTC_14).

c) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico ambiental y social (que incluyan procedimientos del plan de manejo ambiental y social; del plan de monitoreo; y eventuales protocolos elaborados por la autoridad ambiental competente) de las actividades, relacionadas con la ejecución del servicio.

d) Informe Técnico: El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos de compactación de los rellenos realizados durante la ejecución del servicio, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

e) EL SUPERVISOR debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos con material propio, con material cohesivo y con material afirmado, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, EL SUPERVISOR definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación. Sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción según corresponda.

f) **Informe Técnico**

La Supervisión de Servicio es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos.

El Informe Técnico será presentado a la Entidad y se incluirá en el Informe de Situación del Servicio, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Servicio.

g) **Ficha Técnica**

Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Breve Descripción	<u>Ubicación del servicio:</u> Departamento: Cusco Provincia: La Convención Distritos: Megantoni <u>Descripción del Servicio:</u> El servicio consiste en la realización de la supervisión del "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD



30



	NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO"
Plazo	La Supervisión del servicio es de Ciento Ochenta (180) días calendario.

11.5 PLAN DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR deberá presentar en un plazo hasta de diez (10) días calendarios a partir de la firma del contrato del consultor, un Plan de Supervisión y de Fiscalización, para la aprobación de la ENTIDAD, con el fin de definir un plan de implementación de las normas, coordinaciones, metodología, procedimientos, condiciones mínimas exigibles para la verificación de la calidad del servicio, el cual deberá ser concordante con su oferta.

El plan debe describir las políticas de control de calidad, de gestión de riesgos, y de los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos.

El formato/modelo del Plan de Supervisión y de Fiscalización será sometido a la aprobación de la ENTIDAD y deberá contener como mínimo dos partes.

GESTIÓN DE RIESGOS

Gestión de los riesgos en la actividad de la Supervisión

- Planificación de la Gestión de Riesgos.
- Identificación de Riesgos (registro de riesgos).
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas).
- Seguimiento y Control de riesgos.

GESTIÓN DE CALIDAD

Gestión de la calidad en la actividad de la Supervisión

- Planificación de la calidad.
- Realizar aseguramiento de la calidad.
- Realizar Control de Calidad.

12.0 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

- Es responsabilidad del SUPERVISOR realizar su prestación con los requerimientos mínimos ofertados y así mismo velar por que el Contratista ejecute su prestación con el plantel profesional ofertado.
- EL SUPERVISOR es responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la ejecución del servicio de mantenimiento se ejecute con óptima calidad.

Es responsabilidad del SUPERVISOR, velar por que el Contratista ejecute el servicio con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, metrados del Expediente Técnico, y Términos de Referencia de Ejecución del Servicio, Bases y demás documentos generados en el Procedimiento de Selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance del Expediente técnico.





- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe de Compatibilidad que presentará, según lo indicado en los presentes términos de referencia.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR, verificar que el Contratista cuente con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento del servicio.
- EL SUPERVISOR deberá solicitar al contratista que elabore y alcance el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en función de su propio sistema de ejecución del servicio, cumpliendo con lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, el cual deberá revisar y dar conformidad.
- La elaboración del plan es responsabilidad del Contratista y se someterá los primeros días de iniciado el servicio, a la conformidad del Supervisor, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. LA SUPERVISION deberá verificar que, en el Plan de Seguridad, el Contratista se comprometa explícitamente a cumplir todo lo dispuesto en dicho plan de seguridad y la norma antes señalada.
- El Sistema de Plan de Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR verificar que el Contratista emplee materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en servicio.
- Durante la ejecución del servicio se debe contar de forma permanente y directa con el SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR deberá solicitar, revisar y dar conformidad, al reporte de avance mensual del contratista y, a partir de la segunda semana de ejecución, evaluar conjuntamente con el Residente de servicio, qué actividades se lograron ejecutar y cuáles no, lo que posibilitará evaluar las causas del no cumplimiento, a partir del cual se generen las acciones para corregirlas.
- Es responsabilidad DEL SUPERVISOR de controlar el cumplimiento del Programa o Cronograma y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como, exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta que toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse que realice el Contratista, deberá ser formulada con una anticipación mínima de 30 días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la ejecución del servicio será de única responsabilidad del CONTRATISTA.





- EL SUPERVISOR deberá solicitar y verificar que el Contratista entregue a la Entidad los planos de replanteo, la memoria descriptiva del servicio y toda documentación que éste requiera.
- EL SUPERVISOR deberá verificar que la programación del servicio CPM y cronograma valorizado de avance de servicio que presente el CONTRATISTA para efectos del inicio del servicio, se adecúe a lo siguiente:
 - a. La programación del servicio CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto del servicio.
 - b. La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss
 - c. Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto del servicio.
 - d. El cronograma y calendario de avance del servicio debe estar vinculado a la programación CPM.
- EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, informe final del servicio y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, y de ser el caso que no esté dentro del alcance de estos documentos, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
- Es responsabilidad DEL SUPERVISOR ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad DEL SUPERVISOR emitir opinión técnica sobre cualquier variación al contrato, propuesta por el Contratista.
- EL SUPERVISOR mantendrá un control permanente sobre los anticipos (adelantos) otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- EL SUPERVISOR deberá verificar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- EL SUPERVISOR deberá verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y peatonal en los principales medios de comunicación; asimismo, que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos correspondientes.
- EL SUPERVISOR, será legalmente responsable por la calidad de sus servicios por el período de dos (2) años, a partir de la finalización de su contrato.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que



27



conforme a Ley le corresponden para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

13.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente del servicio.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los documentos que forman parte de su Contrato. Solamente en casos excepcionales e inevitables (como es el caso de situaciones de emergencia cuya inacción pueda ocasionar pérdidas humanas o daños en el servicio) podrá ordenar al Contratista la ejecución de partidas no contempladas en el expediente técnico que permitan resguardar la integridad del servicio y la vida de las personas. En este caso, deberá informar inmediatamente a la ENTIDAD.
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el servicio en ejecución, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

14.0 ESTRUCTURA DEL VALOR ESTIMADO

Los Formatos que a continuación se muestran corresponden a la Estructura del Valor Estimado.

La oferta económica consistirá en el Anexo respectivo de las bases estándar para consultoría en general y los formatos de la estructura del valor estimado.

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.

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE SUPERVISION

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD	
		und	Coef. Part.	Cantidad
A.	GASTOS FIJOS DE SUPERVISION			
1.0	GASTOS DE LICITACIÓN Y FINANCIERO			
1.1	Costo de Preperacion de Oferta para la Licitacion	est	1.0	1.00
1.2	Gastos Legales (notariales)	est	1.0	1.00
1.3	Gastos de Inspección de obra	est	1.0	1.00
2.0	GASTOS GENERALES VARIOS			
2.1	Gastos de Revisión de Liquidación de Obra (Incluye leyes sociales)			
2.1.1	ingeniero Supervisor de obra	mes	1.0	1.0



26



2.2	Implementos de seguridad no considerados en costo directo			
2.2.1	Elementos de identificación (chalecos)	und	1.0	5.00
2.2.2	Elementos de seguridad (cascos, botas)	und	1.0	5.00
2.2.3	Elementos de protección (lentes, guantes)	und	1.0	5.00
2.2.4	Elementos complementarios (ponchos impermeables)	und	1.0	5.00
	Social			
2.2.5	Elementos de identificación (chalecos)	und	1.0	2.00
2.2.6	Elementos de identificación (gorra zafaris)	und	1.0	2.00
2.2.7	Elementos complementarios (ponchos impermeables)	und	1.0	2.00
2.3	Pruebas de calidad de obra			
2.3.1	Ensayo de rotura de concreto	und	1.00	150.00
2.3.2	Ensayo de densidad de campo	und	1.00	28.00
B.	GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION			
1.00	GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA			
1.1	Personal profesional clave (incluye obligaciones laborales)			
1.1.1	Ingeniero Supervisor de obra (Civil y/o Transportes; titulado)	mes	1.00	6.00
1.1.2	Ingeniero Asistente de Supervisor de obra	mes	1.00	6.00
1.1.3	Especialista en Suelos y Geología (Ing. Geólogo e Ing. Civil; titulado)	mes	1.00	6.00
1.1.4	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional (Ing. De Higiene y Seguridad Industrial; titulado)	mes	0.50	6.00
1.1.5	Especialista Ambiental (Ing. Ambiental y de Recursos Naturales; titulado)	mes	0.50	6.00
1.2	Personal Técnico complementario, operativo y Auxiliar (incluye obligaciones laborales)			
1.2.1	Especialista Social (Lic. en Sociología; titulado)	mes	0.50	6.00
1.3	Seguros de Personal y Patrimonio			
1.3.1	Seguro contra accidentes Personales (semestral)	und	10.00	6.00
1.4	Equipos de Oficina y Topográfico			
1.5.1	CPU Core i7 con 2 monitores	und	1.00	1.0
1.5.2	Impresora Multifuncional de Tinta A3 (Imprime, copia, escanea en A3)	und	0.50	1.0
1.5.3	Plotter tamaño A0 con cartuchos rellenables	gib	0.50	1.0
1.5.4	Papel Bond	mil	5.00	1.0
1.5.5	Copias	est	2,000.00	1.0
1.5.6	Dron RTK para fotogrametría compatible con la cámara LiDAR	und	0.25	1.0
1.5.7	CAMARA con sistema de escaneo láser LiDAR con seguridad laser IEC 60825-1:2014	und	0.50	1.0
1.5.8	GNSS diferencial con Base y controlador	und	0.25	1.0
1.5.9	Radio profesional	und	1.00	1.0
1.5.10	Nivel Topográfico Digital con Trípode - Mira de Aluminio (Certificado de calibración máx. 6 meses)	und	0.50	1.0
1.5.11	Estación Total (Certificado de calibración máx. 6 meses)	und	0.50	1.0



25



1.6	Gastos Local para oficina			
1.6.1	Alquiler de local para oficina en obra	est	1.00	6.00
1.6.4	Pago por servicio de agua	mes	1.00	6.00
1.6.5	Pago por servicio de luz	mes	1.00	6.00
1.7	Alquiler y/o Propio			
1.7.1	Bote motorizado, con certificado nacional de seguridad para naves hasta 06.48 de arqueo bruto y certificado de matrícula de naves y artefactos navales	mes	1.00	6.00
1.7.2	Camioneta 4x4 doble cabina pick up	mes	1.00	2.00
1.8	Otros (Viáticos)			
18.1	Viáticos equipo de trabajos	mes	1.00	6.00
2.00	GASTOS DE ADMINISTRACION DE OFICINA			
2.1	Personal Directivo (incluye obligaciones laborales)			
2.1.1	Gerente general empresa	mes	1.00	6.00
2.2	Alquiler de oficina sede central			
2.1.1	Alquiler de oficina sede central	mes	1.00	6.00
2.3	Pago de Servicios (agua, electricidad, internet, telefono, etc)			
2.2.1	Pago por servicio de luz	mes	1.00	6.00
2.2.2	Pago por servicio de agua	mes	1.00	6.00
2.2.3	Pago por servicio de Internet - Telefono	mes	1.00	6.00
2.2.4	Pago por servicio de Celulares	mes	1.00	6.00
2.5	Utiles de Escritorio			
2.1.1	Utiles de escritorio	est	1.0	6.00
3.00	GASTOS FINANCIEROS			
3.1	Gasto financiero de fianza de fiel cumplimiento			
3.1.1	Garantía de fiel cumplimiento del contrato	mes	1.0	1.00



15.0 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL SUPERVISOR DE SERVICIO

EL CONSULTOR podrá ser una persona natural o jurídica que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles.



15.1 DE LA HABILITACIÓN DEL SUPERVISOR

- Copia simple de constancia RNP inscrito en el rubro de SERVICIOS
- Copia legalizada de Vigencia de Poder del Gerente expedida por Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

Acreditación:

- Copia de constancia RNP
- Copia Vigencia de Poder de Gerente o DNI



24



Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder y copia literal del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

15.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1. El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será mayor a 45%
3. El porcentaje mínimo de participación del consorciado que acredite mayor experiencia será mayor a 50%

15.3 DEL PERSONAL

El Postor deberá debe acreditar que proporcionará el personal profesional clave necesario para la ejecución de la prestación del servicio, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. El postor deberá presentar en su metodología de la propuesta ofertada una matriz de asignación de responsabilidad del personal propuesto, tomando en cuenta el desagregado de gastos de supervisión considerado en el expediente técnico, se solicita el siguiente plantel profesional clave:

PERSONAL CLAVE			
Cant.	Cargo	Formación Académica	Tiempo de experiencia mínima
1	Supervisor De Mantenimiento	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos	<p>Contar con 36 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como jefe de Supervisión y/o Supervisor de mantenimiento y/o Supervisor de obra y/o Supervisor y/o jefe de mantenimiento en servicios y/u obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estas en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular</p> <p>El coeficiente de participación es de 100%.</p>
1	Ingeniero Asistente de Supervisión	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos	<p>Con 12 meses de experiencia mínima computados a partir del grado de la colegiatura, desempeñándose como asistente de obra, Asistente de Residente, Asistente técnico de obra, Asistente de Supervisión, Asistente de Inspector en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios en Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o</p>



23



			Conservación y/o la combinación de estos en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable, vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 100%.
1	Especialista en Suelos y Geología	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como Supervisor y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en Geología y Suelos y/o Suelo y/o Canteras y Pavimentos, y/o Mecánica de Suelos y/o Pavimentos y/o suelos y geología en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación, Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estos en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 100%.
1	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero De Higiene Y Seguridad Industrial Con Resolución de Evaluador de Riesgos (CENEPRED)	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en el Trabajo y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o en SSCMA y/o en Seguridad y/o de Seguridad y Salud Ocupacional y/o en evaluación de riesgos en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estas en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 50%.
	Especialista Ambiental	Título Profesional de Ingeniero en Ecología de Bosques Tropicales	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como supervisor y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en obras y/o servicios de Mitigación Ambiental, y/o Ambientalista y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Medio Ambiente y Seguridad y/o Forestal y/o Impacto Ambiental y/o la combinación de estas en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación de Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 50%.



Acreditación:

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

22



NOTA:

- i. Para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.
- ii. Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país.
- iii. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la oportunidad de la presentación de los documentos de la colegiatura y habilitación, se deberá alcanzar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado según corresponda.
- iv. Los profesionales colegiados, para la presentación de oferta, deberán acreditar estar habilitados mediante la presentación de la declaración jurada.

Cuando en los certificados y/o constancias, no se precisen las características establecidas en el presente documento para la acreditación de lo solicitado (por ejemplo las características de la carretera), se podrá sustentar con documentos adicionales a lo requerido, como el contrato, anexos al contrato, Términos de Referencia, o documentación de similar naturaleza precisando que se trate de documentación oficial emitida y/o aprobada por la Entidad responsable de la gestión de dicha infraestructura; así como extractos específicos de esta documentación, que evidencie lo exigido y permita demostrar fehacientemente que la experiencia presentada cumple con lo solicitado.

15.4 CONDICIONES DEL EQUIPAMIENTO

EQUIPOS MINIMO PARA LA SUPERVISION		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
EQUIPOS DE OFICINA		
1	CPU CORE I7 CON 2 MONITORES	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA A3 (Imprime, copia, escanea en A3)	01
3	PLOTTER TAMAÑO A0 (con cartuchos rellenables)	01
EQUIPOS DE TOPOGRAFIA		
4	DRON RTK PARA FOTOGRAMETRIA COMPATIBLE CON LA CAMARA LIDAR.	01
5	CÁMARA CON SISTEMA DE ESCANEEO LASER LIDAR	01
6	GNSS DIFERENCIAL CON BASE Y CONTROLADOR	
7	RADIO PROFESIONAL	
8	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL CON TRIPODE - MIRA DE ALUMINIO (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN MÁX. 6 MESES)	01
9	ESTACIÓN TOTAL (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN MÁX. 6 MESES)	01
10	BOTE MOTORIZADO, CON CERTIFICADO NACIONAL DE SEGURIDAD PARA NAVES HASTA 06.48 DE ARQUEO BRUTO Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES	01
11	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA PICK UP	01



21



La camioneta, deberán de contar con tarjeta de propiedad, SOAT vigente y Certificado de inspección vehicular, a la fecha de presentación de la propuesta técnica, adjuntar copia de dichos documentos. El consultor situará en la actividad el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características.

El bote motorizado, deberá de contar con documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compra venta o alquiler de la embarcación, DNI del propietario, Certificado Nacional de Seguridad para Naves y Certificado de matrícula de naves y artefactos navales.

Para el nivel de ingeniero y la estación total deberán adjuntarse los certificados de calibración (serán verificados por el área usuaria en su utilización). En caso de ser propias deberán acreditar con factura, en caso de no ser propias deberán presentar compromiso de compra venta o alquiler con plazo determinado y compromiso de disponibilidad.

El incumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de Admisibilidad, la presentación incompleta y no declarada de los requerimientos técnicos mínimos, serán causales de perder la condición de postor.

15.5 CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

La municipalidad, para efectos de mantener una comunicación fluida y para notificaciones con el Supervisor, considera conveniente que el postor cuente con un local descentralizado, el cual debe estar ubicado en el Distrito de Megantoni en la comunidad nativa de Camisea o Shivankoreni. Estas deben estar ubicadas de forma estratégica para el adecuado control de las actividades del Contratista. La Infraestructura mínima e indispensable para elaborar el presente servicio de consultoría en general será:

- Equipamiento: Incluye el mobiliario y equipamiento que sea necesario para el correcto desarrollo del servicio.
- Mantenimiento: Se deberá prever que las instalaciones y mobiliario de la oficina cuenten con el mantenimiento durante el tiempo de duración del contrato a fin de conservarlas en condiciones adecuadas para su uso.
- Servicios: Incluirá todos aquellos servicios (luz, agua, entre otros) que permitan mantener el confort del personal asignado al servicio.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compra venta o alquiler de la infraestructura requerida; con firmas legalizada ante Notario Público del Propietario y Postor, a su vez deberá acreditar la propiedad con copia de recibo de agua, luz o DNI legalizado del propietario.

16.0 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Entidad proporcionará al Supervisor los siguientes recursos:

- Copia del Expediente Técnico del servicio.
- Copia de las Bases integradas y absolución de consultas y observaciones de los procedimientos de selección del servicio de ejecución del servicio.
- Copias de la Oferta técnica y económica del Contratista.



20



- Copia de Contrato y Términos de Referencia del Contratista.
- Copias de las pólizas de seguros y Cartas Fianzas.
- Entrega de terreno.

17.0 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.
No existen.

18.0 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar:

El tramo a intervenir conecta la comunidad nativa de Kirigueti y Nueva Luz, estas se encuentran ubicado en el distrito de Megantoni, provincia de La Convención Departamento de Cusco.

Plazo de prestación de servicio:

Los servicios de Consultoría General para la supervisión de la ejecución del "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO II (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI HASTA LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVA LUZ) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO", materia de la presente convocatoria se presentarán el plazo para la supervisión es de **Ciento Ochenta (180) días calendarios**, contabilizados a partir del inicio de la ejecución del servicio, desagregados de la siguiente manera:

Nº	Denominación	Plazo en días calendarios
1	Servicio de consultoría general Para La Supervisión para el Mantenimiento.	180 días calendario contabilizados a partir del inicio de ejecución del servicio.

De acuerdo al numeral 120.3 del artículo 120 del Reglamento establece que "El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión debe estar vinculado a la duración del servicio".

El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día que se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del contrato del Contratista ejecutor del servicio.
- Que la entidad notifique al contratista ejecutor del servicio quien es el supervisor según corresponda.
- Que la entidad haya realizado la entrega de terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda al Contratista ejecutor.
- Que la entidad haya realizado la entrega del expediente técnico aprobado al Contratista ejecutor del servicio.
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 156 del Reglamento en caso corresponda.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.



19



19.0 RESULTADOS ESPERADOS.

Resultados de la ejecución del servicio, con estricto control de calidad durante la ejecución a través de la supervisión. Respetando las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico y las normas técnicas del MTC.

El Supervisor cumple en su integridad todas las funciones, responsabilidades, obligaciones y facultades establecidas en el presente términos de referencia.

El Supervisor notificará formalmente y a través de libro de ocurrencias al Contratista observaciones con copia al área usuaria de la Entidad.

El Supervisor presentará a la Entidad informe regulares mensualmente (cada 30 días calendario) e informes extraordinarios cuantas veces sea necesario a propia iniciativa, y, a pedido de la Entidad.

La Consultoría presentará informes a la Entidad cada 30 días calendario sobre las actividades o trabajos parciales ejecutados, al cual, entre otros deberá anexar los certificados de control de calidad; cada folio deberá estar visado y firmado por Ingeniero Supervisor y el representante legal y/o común de la Consultoría.

20.0 CUADERNO DE OBRA.

La entidad en el marco de la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución del mantenimiento, que será registrado y publicado en el SEACE.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del mantenimiento, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de la entrega del terreo y se cierra culminado el acto de recepción de mantenimiento o el acta de constatación física del mantenimiento, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores y supervisores) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El supervisor de mantenimiento está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponde anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por los perfiles de usuarios autorizados de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

21.0 ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará 01 adelanto directos por el 20% del monto del contratado original de la siguiente forma:



18



a) 01 adelanto directo para la Supervisión equivalente al 20% del monto del contratado original por este componente (*), El SUPERVISOR, debe solicitar este adelanto dentro del plazo de 8 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos CARTAS FIANZA o PÓLIZAS DE CAUCIÓN, emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, siendo estas incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión; extendida a la orden del "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI", por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad, tiene 07 días para realizar la entrega del adelanto a partir de la solicitud presentada por el SUPERVISOR.

La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones y/o pagos del CONSULTOR

22.0 GARANTÍAS.

22.1 GARANTÍA DE ADELANTO DIRECTO

La Entidad solo puede entregar el adelanto directo contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La garantía será una Carta Fianza y/o Póliza de Caucción por igual monto, la misma que debe ser solidaria, irrevocable, incondicional, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, y debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Dicha garantía debe ser extendida a la orden de la Entidad

La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

22.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

En caso el contratista demuestre ser micro y pequeñas empresas, estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad. 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 una vez la Entidad otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, el postor presentara una Declaración jurada para la obtención de cartas fianzas de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y de solvencia económica.

23.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



17



En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control:

a) Coordinación con el Contratista:

La Municipalidad Distrital de Megantoni, a través de la Dirección de supervisión, evaluación, liquidación y transferencia de proyectos, será la encargada de Coordinar directamente con el contratista.

b) Responsable de las medidas de Control:

La Distrital de Megantoni, a través de la Dirección de supervisión, evaluación, liquidación y transferencia de proyectos, realizará el seguimiento y Control de los trabajos del Mantenimiento Periódico:

- ✓ Verificación de los avances de los trabajos que se realicen de acuerdo a la programación, debiendo coordinar permanentemente con el contratista y consultor.
- ✓ Controlar que los trabajos se realicen según el contrato, teniendo autoridad para ordenar en cualquier caso la subsanación de incorrecciones advertidas.
- ✓ Deberá de evaluar las valorizaciones Mensuales presentadas por el Supervisor y emitir informe recomendando su pago.

c) Recepción y Conformidad del Servicio

La recepción y conformidad lo emitirá la Distrital de Megantoni, a través de la Dirección de supervisión, evaluación, liquidación y transferencia de proyectos, encargado de realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos de mantenimiento periódico.

En el caso de encontrarse observaciones, se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

24.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio correspondiente a la Supervisión de la actividad, será bajo el A SUMA ALZADA

25.0 INFORMES

El supervisor deberá presenta a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:



ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1.0	Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones	A los Cinco (5) días a partir del inicio de ejecución del servicio
2.0	Informes de revisión de los informes mensuales del contratista	Cinco (5) días
	El SUPERVISOR presentará un Informe de Revisión del Informe Mensual del CONTRATISTA de acuerdo a los alcances citados en las actividades específicas del servicio.	
	Los resultados de la medición de los indicadores de niveles de servicio deberán	





	<p>ser presentados en los Informes de Revisión del Informe Mensual los que serán presentados a la Entidad en el plazo de 5 días calendarios contados a partir de la presentación del Informe Mensual del CONTRATISTA.</p> <p>Así mismo contendrá la revisión y conformidad de las valorizaciones del Servicio elaborada por el CONTRATISTA, presentado por cada uno de los tipos de componente que deberá contener como mínimo la documentación que respalde las cantidades valorizadas (planillas y planos), los reajustes, reintegros, las amortizaciones y las deducciones de ser el caso; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado, y aplicará las penalidades establecidas, pólizas de seguros de todo el personal, así como los comprobantes de pago de las primas.</p> <p>En general verificará el cumplimiento de las condiciones y requerimientos contractuales para la valorización y pagos al CONTRATISTA.</p>	
3.0	<p>Informes mensuales de supervisión</p>	<p>Hasta el día 5 de cada mes, junto con la Valorización</p> <p>Mensual de la Supervisión</p> <p>Como producto del seguimiento, monitoreo y control, el SUPERVISOR presentará un Informe Mensual de Supervisión de acuerdo a los alcances citados en las actividades específicas del servicio.</p> <p>Estos informes deberán contener todas las actividades Técnico – Ambientales – Económico – Administrativo, realizadas por el SUPERVISOR CONSERVADOR para la realización del seguimiento, monitoreo y control en la ejecución del servicio.</p> <p>El SUPERVISOR informará sobre las dificultades presentadas en el proceso constructivo de las intervenciones, atención de emergencias viales, u otras dificultades presentadas en el tramo, las soluciones que planteó, su implementación y resultados, así como la identificación y mitigación de los riesgos en la ejecución del contrato del servicio del CONTRATISTA, resaltando la aplicación de sus planes de contingencia.</p> <p>La estructura del Informe Mensual de Supervisión se adjunta como anexo 1</p>
4.0	Informes Especiales	<p>Dentro de los Cinco (05) días hábiles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes Solicitados por la Entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe. • Informes de Oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la MDM promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. • En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. • Informes evaluando alguna problemática identificada y su posible solución.
5.0	Informes de Situación del	Dentro de los cinco (05) días de la fecha



15



	Servicio (Previo a la Recepción del Servicio)	posteriores a la anotación en cuaderno de ocurrencias que efectué el Contratista indicando que ha terminado el servicio y solicita la recepción de aquella.
	Se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad del servicio ejecutada.	
6.0	Informes sobre accidentes, conflictos sociales o incumplimientos de requerimientos ambientales y sociales, incluyendo medidas para su resolución, así como para evitar incidentes similares futuros, así como planes de acciones en el servicio	
7.0	Informe Final del Servicio	Dentro de los quince (15) días siguientes a la Recepción final del Servicio en forma física y virtual escaneada con todas las firmas necesarias.
	Este informe deberá contener entre otros la descripción general del desarrollo del servicio por parte del CONTRATISTA, la descripción de la prestación del Servicio de Supervisión, metodologías, implementación, controles, resultados, los costos totales de su servicio, Incluirá modificaciones, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizando una evaluación de la calidad del servicio. El informe final incluirá recomendaciones para el mantenimiento y conservación de lo ejecutado en la vía y demás estructuras.	
	En caso de que el Informe Final del Servicio de Supervisión tenga observaciones, el SUPERVISOR deberá absolver las observaciones del Informe Final del Servicio de Supervisión que emita Entidad, en el plazo que determine este.	
	La aprobación del Informe Final del Servicio de Supervisión, por parte del Área Usuaria será el requisito previo para la Conformidad Final del Servicio.	
	En caso se llegase a resolver el contrato del CONTRATISTA, la Entidad deberá comunicarle al SUPERVISOR en un plazo máximo de tres (03) días respecto a dicha resolución. El procedimiento ante este tipo de situación, será el siguiente:	
	<ul style="list-style-type: none"> i. El SUPERVISOR revisará y emitirá la conformidad, de corresponder, al último Informe Mensual y Valorización por el periodo hasta la fecha de resolución del contrato. ii. El SUPERVISOR comunicará además inmediatamente al CONTRATISTA que en plazo máximo de 15 días deberá presentar el Informe Final del Servicio cuyo contenido se regirá a lo estipulado en los TDR indicando además claramente cuál es el estado en que encuentra el acceso vial en referencia a las actividades contractuales. iii. En caso, el CONTRATISTA no presente el Informe Final del Servicio, el SUPERVISOR procederá a elaborarlo en un plazo máximo de quince (15) días calendario según los trabajos realmente ejecutados hasta la fecha de resolución del contrato. 	





iv. En el plazo establecido en el Cuadro de Entregables, el SUPERVISOR presentará el Informe Final del Servicio de Supervisión.

Informe Final, incluirá la medición final de todas las partidas ejecutadas en el servicio, así como:

- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El reporte de todos los controles de calidad
- Un informe de las mediciones del IMD. El antes y el después
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Contratista y de los Planos "Conforme al servicio" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de lo ejecutado en la carretera y estructuras
- Deben presentar los videos, de ser el caso, de las etapas representativas en la ejecución de las actividades (problemas presentados, soluciones efectuadas, entre otras).

Todos los informes deberán tener la conformidad y aprobación del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

Todas las hojas de los informes deben estar firmadas por el representante de la Consultoría e el Ingeniero Supervisor, al cual debe anexar los informes detallados de cada personal clave y los certificados de control de calidad de los trabajos verificados o controlados.

Todo documento que presente la Consultoría a la Entidad o remita al contratista ejecutor del servicio, deben tener número de página o folio y todas las páginas deben estar firmadas por el representante legal de la Consultoría y el jefe de supervisión. Para la metodología de la propuesta ofertada por el postor se debe detallar o desarrollar los informes listados en el cuadro anterior, proponer una mejora de los mismos; de ser el caso otros informes que considere importantes y un cronograma de presentación o entrega de estos informes.

Por otra parte, toda documentación que remita la Consultoría al Contratista, debe ser con copia al Área Usuaria de la Entidad.

Los plazos máximos del SUPERVISOR CONSERVADOR son contados a partir de la presentación de los entregables del CONTRATISTA. En caso el entregable del CONTRATISTA presente observaciones, el SUPERVISOR determinará el plazo para su subsanación de acuerdo a su naturaleza y a la necesidad del informe.

En caso el entregable del SUPERVISOR presente observaciones, la Entidad determinará el plazo para su subsanación de acuerdo a su naturaleza y a la necesidad del informe. Para los entregables no incluidos en el cuadro, la Entidad determinará sus plazos de presentación, cuyo incumplimiento será penalizado.

26.0 FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista bajo el sistema de SUMA ALZADA, de la siguiente manera:





- a) Durante el periodo de supervisión de la ejecución de la actividad se realizarán PAGOS PERIÓDICOS mensuales.

Nota: El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

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 Oficina de Supervisión, Evaluación, Liquidación y Transferencias de Proyectos, de la Municipalidad Distrital de Megantoni emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato suscrito entre la entidad y el contratista
- Orden de servicio emitida por la sub gerencia de logística

27.0 PENALIDADES

Se prevé dos (2) tipos de penalidades, éstos pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

La Entidad puede resolver el contrato en caso el consultor haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al SUPERVISOR una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en los artículos 161° y 162° del RLCE, de acuerdo al monto del contrato vigente y según detalle siguiente:

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

Dónde:

Para bienes y servicios F: 0.25

Monto Vigente: monto vigente del contrato

Plazo vigente: Plazo vigente del contrato.

27.1 OTRAS PENALIDADES

En concordancia con lo establecido en el Artículo 163° "Otras penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido penalidades objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.





Otras penalidades.

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la supervisión del contrato o del íntegro del plazo de supervisión, 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.	1/75 del monto de contrato	Según informe de la Gerencia de Supervisión
2	En caso el consultor de la supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1/75 del monto de contrato	Según informe de la Gerencia de Supervisión
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad del mantenimiento culminado y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
4	No comunicar a la entidad incumplimiento del contratista como: La seguridad y señalización de la obra. Indumentaria e implementos de protección a su personal. La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
6	ENTREGA DE INFORMACION Y/O VALORIZACION DE OBRA INCOMPLETA, EXTEMPORANEA INEXACTA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final) la penalidad se aplicará a la verificación de la ocurrencia. Por encontrarse el personal clave no habilitado. (habilidad profesional)	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión





7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA: No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
8	No entregar y/o solicitar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
9	El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por lo contrario, se elaborará por oficio.	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
10	PERSONAL PERMANENTE: Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 186º numeral 186.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (individual)	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
11	VALORIZACIONES: Cuando el consultor de la supervisión no presenta la valorización dentro del plazo establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
12	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
13	Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
14	Por autorizar la valorización de obras y/o metros no ejecutados, valorizaciones adelantadas, valorizaciones sin los controles de calidad respectivos u otros actos que deriven en pagos indebidos, en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
16	Por incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión



28.0 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.



La Consultoría es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en el servicio de supervisión del servicio por un plazo de dos (2) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

29.0 CONFIDENCIALIDAD

Con respecto a la información brindada por la Municipalidad Distrital de Megantoni, hacia el Consultor para la Supervisión del Mantenimiento Periódico, se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

30.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

En materia de Propiedad intelectual, La Dirección Regional de Transportes y Comunicación tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, a los documentos que guarden una relación directa con el servicio como consecuencia de la ejecución del servicio.

31.0 CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN.

- a) La declaración y garantía del contratista de 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.
- b) La obligación del contratista de 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.
- c) El compromiso del contratista de: 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.



09



- d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

32.0 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria de la Entidad.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; la conformidad puede consignarse en dicho documento.

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 Diez (10) días.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

33.0 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado otorga la constancia de prestación que como mínimo contendrá, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

34.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											
	Requisitos:											
	<table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>Cant</th><th>Cargo</th><th>Tiempo de experiencia mínima</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor De Mantenimiento</td><td>Contar con 36 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como jefe de Supervisión y/o Supervisor de mantenimiento y/o Supervisor de obra y/o Supervisor y/o jefe de mantenimiento en servicios y/u obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento</td></tr></table>			PERSONAL CLAVE			Cant	Cargo	Tiempo de experiencia mínima	1	Supervisor De Mantenimiento	Contar con 36 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como jefe de Supervisión y/o Supervisor de mantenimiento y/o Supervisor de obra y/o Supervisor y/o jefe de mantenimiento en servicios y/u obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento
PERSONAL CLAVE												
Cant	Cargo	Tiempo de experiencia mínima										
1	Supervisor De Mantenimiento	Contar con 36 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como jefe de Supervisión y/o Supervisor de mantenimiento y/o Supervisor de obra y/o Supervisor y/o jefe de mantenimiento en servicios y/u obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento										

08





		y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estas en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular El coeficiente de participación es de 100%.
1	Ingeniero Asistente de Supervisión	Con 12 meses de experiencia mínima computados a partir del grado de la colegiatura, desempeñándose como asistente de obra, Asistente de Residente, Asistente técnico de obra, Asistente de Supervisión, Asistente de Inspector en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios en Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estos en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable, vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 100%.
1	Especialista en Suelos y Geología	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como Supervisor y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en Geología y Suelos y/o Suelo y/o Canteras y Pavimentos, y/o Mecánica de Suelos y/o Pavimentos y/o suelos y geología en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación, Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estos en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 100%.
1	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en el Trabajo y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o en SSOMA y/o en Seguridad y/o de Seguridad y Salud Ocupacional y/o en evaluación de riesgos en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o creación y/o Construcción y/o Conservación y/o la combinación de estas en Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 50%.
1	Especialista Ambiental	Con 18 meses de experiencia mínima computados a partir de la colegiatura, desempeñándose como supervisor y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista en obras y/o servicios de Mitigación Ambiental, y/o Ambientalista y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Medio Ambiente y Seguridad y/o Forestal y/o Impacto Ambiental y/o la combinación de estas en ejecución o Supervisión de obras y/o servicios de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Creación y/o Construcción y/o Conservación de Carretera y/o Camino Vecinal y/o Trocha carrozable y/o vía de acceso y/o Puente vehicular. El coeficiente de participación es de 50%.



07



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cant.	Cargo	Formación Académica
01	Supervisor de Mantenimiento	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos
01	Ingeniero Asistente de Supervisión	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos
01	Especialista en Suelos y Geología	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo
01	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero De Higiene Y Seguridad Industrial Con Resolución de Evaluador de Riesgos (CENEPRED)
01	Especialista Ambiental	Título Profesional de Ingeniero en Ecología de Bosques Tropicales

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



06



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPOS MINIMO PARA LA SUPERVISION		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
EQUIPOS DE OFICINA		
1	CPU CORE I7 CON 2 MONITORES	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA A3 (Imprime, copia, escanea en A3)	01
3	PLOTTER TAMAÑO A0 (con cartuchos rellenables)	01
EQUIPOS DE TOPOGRAFIA		
4	DRON RTK PARA FOTOGRAMETRIA COMPATIBLE CON LA CAMARA LIDAR.	01
5	CÁMARA CON SISTEMA DE ESCANEEO LASER LIDAR	01
6	GNSS DIFERENCIAL CON BASE Y CONTROLADOR	01
7	RADIO PROFESIONAL	01
8	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL CON TRIPODE - MIRA DE ALUMINIO (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN MÁX. 6 MESES)	01
9	ESTACIÓN TOTAL (CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN MÁX. 6 MESES)	01
ALQUILER Y/O PROPIO		
10	BOTE MOTORIZADO, CON CERTIFICADO NACIONAL DE SEGURIDAD PARA NAVES HASTA 06.48 DE ARQUEO BRUTO Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES	01
11	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA PICK UP	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La camioneta, deberán de contar con tarjeta de propiedad, SCAT vigente y Certificado de inspección vehicular, a la fecha de presentación de la propuesta técnica, adjuntar copia de dichos documentos. El consultor situará en la actividad el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquélla en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características.

El bote motorizado, deberá de contar con documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compra venta o alquiler de la embarcación, DNI del propietario, Certificado Nacional de Seguridad para Naves y Certificado de matrícula de naves y artefactos navales.



05



	<p>Para el nivel de ingeniero y la estación total deberán adjuntarse los certificados de calibración (serán verificados por el área usuaria en su utilización). En caso de ser propias deberán acreditar con factura, en caso de no ser propias deberán presentar compromiso de compra venta o alquiler con plazo determinado y compromiso de disponibilidad.</p> <p>El incumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de Admisibilidad, la presentación incompleta y no declarada de los requerimientos técnicos mínimos, serán causales de perder la condición de postor.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un Millón Con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría 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 similares al objeto de la contratación a los dos siguientes ítems:</p> <p>I. Consultoría general de supervisión de actividad de: Mantenimiento periódico y rutinario y/o Reconstrucción de vías de acceso a líneas de alta tensión y/o vías de acceso a torres de alta tensión.</p> <p>II. Consultoría de obra de supervisión de proyecto y/o supervisión de obra y/o supervisión de ejecución de obra de: Reconstrucción y/o acondicionamiento y/o Mejoramiento y/o rehabilitación de servicio de transitabilidad y/o servicio de transitabilidad de camino vecinal y/o camino vecinal y/o vial y/o carretera.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

04



En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 12** 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".





35.0 ANEXOS:

ANEXO 1: CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE SUPERVISION

El contenido mínimo del informe de supervisión debe ser de acuerdo a la "DIRECTIVA DE EJECUCION DE OBRAS Y PROYECTOS POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI". Sin ser limitativo debe considerarse mínimamente el siguiente contenido:

INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR

INFORME MENSUAL DE SERVICIO N°...

Periodo de Supervisión:

A. RESUMEN EJECUTIVO. -

1. Nombre del servicio.
2. Fuente de Financiamiento.
3. Residente de Servicio
4. Inspector o Supervisor de Servicio
5. Fecha de inicio del Servicio
6. Plazo de Ejecución
7. Fecha de Conclusión Programada.
8. Ampliaciones de Plazo.
9. Presupuesto Aprobado.
10. Manto de la Valorización.
11. Avance Físico (%).
12. Avance Financiero (%).
13. Financiamiento.
14. Modalidad de Ejecución.

B. GENERALIDADES. -

1. Nombre del Servicio
- Ubicación:
- Localidad/Comunidad.
 - Distrito.
 - Provincia.
 - Región.

C. DATOS TÉCNICOS. -

Breve descripción de la Metas a alcanzar.

D. DOCUMENTOS TECNICOS. -

- Cuaderno de Ocurrencias
- Convenios Firmados.

E. RECURSOS UTILIZADOS. -

1. RECURSOS HUMANOS:

- Personal de servicio
- Personal de Apoyo.



02



- Comentario.
- 2. MAQUINARIA Y EQUIPOS:
 - Relación de Maquinarias y equipos.
 - Comentario
- 3. AVANCE FISICO:
 - Valorización mensual de las metas físicas ejecutadas.
 - Apreciación de la valorización.
- 4. AVANCE FINANCIERO:
 - Ejecución de metas financieras.
 - Almacenes.
- F. Observaciones y Recomendaciones.
- G. Copias de Cuaderno de Ocurrencias.
- H. Registro Fotográfico.
- I. Informe Mensual del Residente de servicio

ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DE LA VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN

El contenido mínimo de la valorización de supervisión debe ser de acuerdo a la "DIRECTIVA DE EJECUCION DE OBRAS Y PROYECTOS POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI". Sin ser limitativo debe considerarse mínimamente el siguiente contenido:

- Hojas de metrados ejecutados.
- Lista de metrados por los precios unitarios contratados.
- Croquis, planos o cualquier otro elemento gráfico
- Cuadros de cálculo de los factores de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes.
- Cuadro de control de amortizaciones de adelanto.
- Estado de vigencia de garantías.
- Hoja Resumen que muestre los avances acumulados.
- Información sobre nuevos precios y/o partidas.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Gráficos de avance del servicio programada contra servicio ejecutada.
- Factura emitida por el contratista.



01



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[65] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.1'500,000.00 (Un Millón Quinientos mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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 similares al objeto de la contratación a los dos siguientes ítems:</p> <p>I. Consultoría general de supervisión de actividad de: Mantenimiento periódico y rutinario y/o Reconstrucción de vías de acceso a líneas de alta tensión y/o vías de acceso a torres de alta tensión.</p> <p>II. Consultoría de obra de supervisión de proyecto y/o supervisión de obra y/o supervisión de ejecución de obra de: Reconstrucción y/o acondicionamiento y/o Mejoramiento y/o rehabilitación de servicio de transitabilidad y/o servicio de transitabilidad de camino vecinal y/o camino vecinal y/o vial y/o carretera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1'400,000.00 65 puntos</p> <p>M >= 1'200,000.00 y < 1'400,000.00 45 puntos</p> <p>M > 950,000.00 y < 1'200,000.00: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[23] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [23] puntos</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





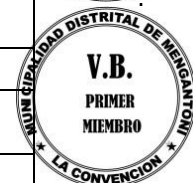
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Antecedentes: Consigna antecedente relacionados al servicio objeto de convocatoria Objetivos: Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría general. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia: Presenta calendario de trabajo acorde al TDR. Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes: Consignas propuestas para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría general. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos: Presenta la metodología para el desarrollo de trabajos que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría general. Desarrollar un mapa de resumen conceptual mediante una secuencia de flujo con contenidos mínimos: (Verificación y compatibilidad del servicio; cumplimiento contractual; control de avance; control económico y financiero; control de calidad; informe durante la ejecución del servicio; consultas y tramites; seguridad durante la ejecución del servicio; supervisión y control por etapas del avance del servicio; otras funciones y funciones finales de supervisión) Desarrollar mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio: Consigna mecanismos de aseguramiento de calidad que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control como mínimo. <ul style="list-style-type: none"> - Formato de protocolos de liberación de frentes. - Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos). - Control de los productos no conformes/observaciones. - Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas. - Herramientas de control de calidad. - Herramientas de planificación. - Formato check list de control documentario de contrato - Formatos de control de vencimiento de garantías. - Formato check list de actividades programadas/ejecutadas - Formato de control de cambios requeridos y aprobados. - Formatos de control económico financiero. - Formatos de control de avance. Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del servicio y propuesta de solución – mínimo incluir 40 causales Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional: Consigna descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, Protección de propiedades e instalaciones de terceros, Manejo de desperdicios - Salud ocupacional) que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control. Desarrollar sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental y el Plan de implementación del sistema de ecoeficiencia: Desarrolla sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control. 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>11. Conocimiento de la realidad problemática de la zona: Detalla el conocimiento de la realidad problemática de la zona incluyendo fotografías actuales de la zona de intervención de la actividad.</p> <p>12. Conclusiones: Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría.</p> <p>13. Recomendaciones: Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p>14. Anexos 15.1. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta: Desarrolla su plan de trabajo acorde a la metodología propuesta.</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor deben ser de acuerdo a la metodología según el PMI y la Guía PMBOK y que se adapte a la supervisión de servicios u obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[12] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[12] puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
1	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Del Ingeniero Supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos viales, residencia y supervisión de carreteras Residencia, supervisión y seguridad de obras públicas Supervisión de obras públicas Mantenimiento vial rutinario y periódico en caminos vecinales y departamentales <p>Del Especialista en Suelos y Geología:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisión y control de calidad en suelos y pavimentos Geotécnica e hidráulica en carreteras <p>Del Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión en residencia, supervisión, liquidación y prevención de riesgos en seguridad y salud ocupacional en obras Supervisor en seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad (SSOMAC) <p>Del Especialista Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión ambiental y sostenibilidad en la construcción Gestión ambiental, evaluación y estudios de impacto ambiental <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple constancias, certificados o diploma</p> <p>Importante</p>	<p>Más de 200 horas académicas: 12 puntos</p> <p>Más de 175 hasta 200 horas académicas: 08 puntos</p> <p>Más de 150 hasta 175 horas académicas: 04 puntos</p>





	<ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas académicas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. 	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

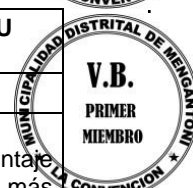
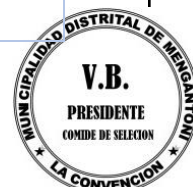
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _i = Precio i. O _m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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, 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 materia del presente contrato.

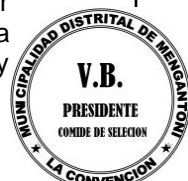
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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.

¹³ 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 ACCESORIAS¹⁴

“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

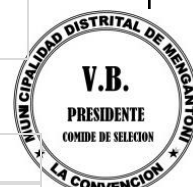
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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 en general, 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 accesorias 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.”*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

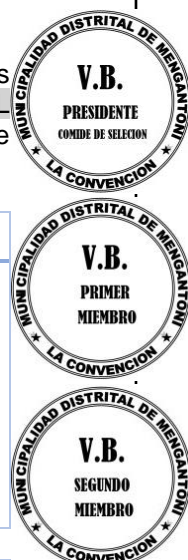
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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].

¹⁶ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ 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>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

¹⁸ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

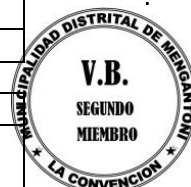
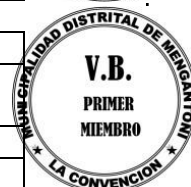
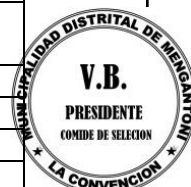
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁹ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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 N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

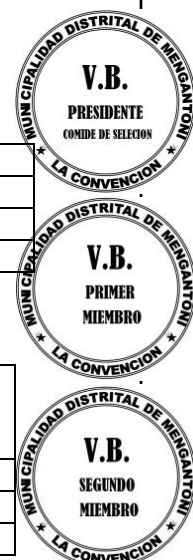
[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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”.*

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° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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**

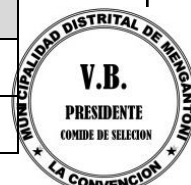
Importante

- 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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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

²⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

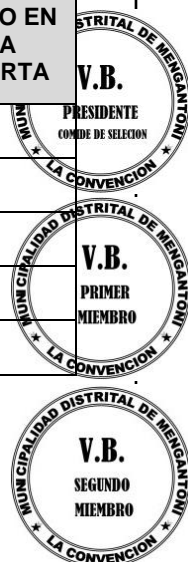
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.





Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 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 comité de selección, 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 N° 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 comité de selección, 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 N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO Nº 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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 conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² 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 Nº 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 Nº 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASJ])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 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 N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

