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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2024-MDCP/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA" SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" (I ETAPA) CON CUI N° 2538660

CODO DEL POZUZO - 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO
RUC Nº	:	20227391155
Domicilio legal	:	JR. HUAMPAL NRO. S/N C.P CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO – PUERTO INCA – CODO DEL POZUZO
Teléfono:	:	
Correo electrónico:	:	mesadepartes@municododelpozuzo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" (I ETAPA) CON CUI N° 2538660**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/.75,933.00 (SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES CON 00/100**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DEL 2024

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/75,933.00 (Setenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Tres con 00/100 soles)	S/68,339.70 (Sesenta y Ocho Mil Trescientos Treinta y Nueve con 70/100 soles)	S/83,526.30 (Ochenta y Tres Mil Quinientos Veintiséis con 30/100 soles)

Importante

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

Valor Referencial	*Límite Inferior*	*Límite Superior*

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

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

(VR)	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/75,933.00 (Setenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Tres con 00/100 soles)	S/68,339.70 (Sesenta y Ocho Mil Trescientos Treinta y Nueve con 70/100 soles)	S/57,915.00 (Cincuenta y Siente Mil Novecientos Quince con 00/100 soles)	S/83,526.30 (Ochenta y Tres Mil Quinientos Veintiséis con 30/100 soles)	S/70,785.00 (Setenta Mi Setecientos Ochenta y Cinco 00/100 soles)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Días	777.03333	69,933.00
Liquidación de obra				6,000.00
				75,933.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige conforme a lo siguiente: la Supervisión de la obra será bajo el sistema de contratación a TARIFA, mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra será bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Descripción del Objeto	N° de Periodo de Tiempo	Periodo o Unidades	Tarifa Referencial Unitaria	Valor Referencial
Supervisión de Obra	90 días calendarios	días	777.03333	S/ 69,933.00

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

[7] Día, mes, entre otros.

Liquidación de Obra (recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra), liquidación del contrato de supervisión.	30 días calendarios	S/ 6,000.00
TOTAL		**S/ 75,933.00**

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO

Recoger en : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Costo de bases : Impresa: S/10.00

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

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

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en se realizara en caja de la entidad – Oficina de Tesorería, Ubicado JR. HUAMPAL NRO. S/N C.P CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO – PUERTO INCA – CODO DEL POZUZO.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[14].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].

Importante

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

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

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

---

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

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

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

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[17].

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA UNIDAD DE MESA DE PARTES (TRAMITE DOCUMENTARIO), JR. HUAMPAL NRO. S/N C.P CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO – PUERTO INCA – CODO DEL POZUZO.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad por parte de la entidad, en las siguientes entregables

- La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista. Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.
- El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

NOTA IMPORTANTE:

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

- Informe del contratista, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago.
- Comprobante de pago
- Copia de vigencia de los seguros del personal y su equipo.
- Informe de conformidad del funcionario responsable designado por la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en LA UNIDAD DE MESA DE PARTES (TRAMITE DOCUMENTARIO), JR. HUAMPAL NRO. S/N C.P CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO – PUERTO INCA – CODO DEL POZUZO.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

- *Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento*

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEFRANTE DE LAS MISMAS

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[70] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **a uno y medio (1.5)** vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 1.5 [18] veces el valor referencial: **[70] puntos** M > **1** [19] vez el valor referencial y < 1.**5** veces el valor referencial: **[50]**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[30] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo acorde y objetivo a los siguientes: 1.- Plan de Trabajo como mínimo considerando lo siguiente: - Generalidades - Objetivos - Obligaciones de la supervisión - Funciones - Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos considerando la guía PMBOK-PROYECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE Y LA FILOSOFÍA LEAN CONSTRUCTION - Actividades del supervisor antes, durante y después. - Asignación de recursos - organización y programación 2.- Metodología para el control de calidad. - Plan de control de calidad - Proceso de gestión de calidad del consultor - Procesos de gestión de Calidad del consultor - Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra 3.- Metodología para el control de plazos 4- Seguridad y Salud Ocupacional. 5.- Sistema de Gestión Ambiental y Riesgos.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta los ocho Ítems **[30] puntos** Desarrolla la metodología que sustenta la oferta más de seis Ítems. **[20] puntos** Desarrolla la metodología que sustenta la oferta cuatro Ítems. **[10] puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	6 .- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Norma ISO 45001 7 .- Gestión Integrada y Sostenibilidad 8- Conocimiento del Proyecto e identificación de facilidades, dificultados y propuestas de solución. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[18]

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

[18] 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 obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[20]

"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 ganadora[21], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

---

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

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

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 CONTROVERSIAS[23]

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.

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

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

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[38] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO – COMITÉ DE SELECCIÓN – PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO – COMITÉ DE SELECCIÓN – MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO – COMITÉ DE SELECCIÓN – SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" (I ETAPA) CON CUI N° 2538660

3.1.1. Consideraciones Generales:

3.1.1.1. Objeto de la Consultoría de Obra:

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna Ejecución de la Obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" (I ETAPA) CON CUI N° 2538660, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.

La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado así como los documentos del procedimiento de selección.

3.1.1.2. Antecedentes:

La Municipalidad Distrital del Codo de Pozuzo, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para el Departamento de Huánuco, por lo que se ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" – IETAPA, CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538660.; proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable mediante FORMATO N°07-A, de fecha 22/12/2021, conforme consta en el banco de proyectos y registro en fase de inversión, cuyo expediente técnico ha sido, reformulado por el monto de inversión total mediante Resolución de Alcaldía N°234-2023-MDCP, de fecha 28/03/2023, actualizado correspondiente a la I ETAPA mediante Resolución de Alcaldía N°204-2024-MDCP-A, de fecha 05/08/2024, y debidamente aprobado el reformulado del expediente técnico mediante Resolución de Alcaldía N°316-2024-MDCP/A, de fecha 18/10/2024, por lo que a fin de proseguir con el avance del distrito, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.

3.1.1.3. Finalidad Pública:

El proyecto se encuentra alineado: con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos, por ello, la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad; precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

La ubicación del proyecto y el terreno donde se ejecutará la obra está situada en:

Región : Huánuco

Provincia : Puerto Inca

Distrito : Codo del Pozuzo

3.1.1.4. Plazos de Ejecución:

El plazo referencial para la Supervisión de la Obra es de ciento veinte (120) días calendario en total, de los cuales 90 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

3.1.1.5. Fuente de Financiamiento:

3.1.1.6. Valor Referencial:

El valor referencial asciende a **S/ 75,933.00** (Setenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Tres con 00/100 soles).

El valor referencial del servicio de supervisión será a todo costo (incluye IGV, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales); así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia de la presente contratación.

Descripción del Objeto	N° de Periodo de Tiempo	Periodo o Unidades	Tarifa Referencial Unitaria	Valor Referencial
Supervisión de Obra	90 días calendarios	días	777.03333	S/ 69,933.00
Liquidación de Obra (recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra), liquidación del contrato de supervisión.	30 días calendarios			S/ 6,000.00
TOTAL				**S/ 75,933.00**

3.1.1.7. Alcance y Descripción de la Supervisión de la Obra:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total por la *supervisión* de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse

3.1.1.8. Sistema de Contratación:

Descripción	Sistema de Contratación
Supervisión de Obra.	Tarifas
Elaboración del informe final, revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra. Elaboración del Informe final de supervisión y liquidación del contrato de supervisión.	Suma Alzada

3.1.1.9. Obligaciones del Supervisor:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.

- El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando la obra y luego de concluida la revisión dentro del plazo de diez (10) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- El Supervisor dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del articulo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.
- Elevar a la Entidad con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación, así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida por la Entidad. La elevación se realiza en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. Asimismo, la Entidad en un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del Supervisor, se pronuncia sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el Inspector o Supervisor.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente, Resolución Ministerial Nº972-2020-MINSA, Resolución Ministerial Nº087-2020-VIVIENDA - Protocolo Sanitario Sectorial y otras Normas aplicables.
- Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra (Programación CPM) y diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor

irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.

- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. el control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Ejecutar sus prestaciones en estricta observancia de los "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en obra" aprobados mediante la Resolución Ministerial Nº 972-2020-MINSA y a la Resolución Ministerial Nº 087-2020-VIVIENDA - Protocolo Sanitario Sectorial.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Preparar informes para presentarlos a la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del proyectista.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos estableados.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Consultas sobre ocurrencias en la obra.
- Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 181 .- Entrega del Adelanto Directo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Es responsabilidad del Supervisor el control de las amortizaciones de los adelantos directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra y para materiales.
- Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento.
- Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del procedimiento de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o **aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del** Contratista responsable de la ejecución del proyecto. El jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la Entidad, aprobándolos vía cuaderno de obra.
- El Supervisor de obra, es responsable de la debida y oportuna administración de riesgos durante la ejecución de la obra. Para tal efecto debe verificar bajo un enfoque de gestión de riesgos el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo, seguros y demás que resulten convenientes para la buena marcha de la obra.
- Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto. En el caso de periodos mensuales, el supervisor aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente, según las disposiciones de la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD.

3.1.2. Consideraciones Específicas:

3.1.2.1. De la Especialidad y Categoría del Consultor:

Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como consultor de obras en la categoría B como mínimo y en la especialidad de Urbanas edificaciones y afines, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio.

3.1.2.2. De la Habilitación: del Consultor de Obra:

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la Consultoría en obras en la especialidad urbanas edificaciones y afines.

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

3.1.2.3. 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 dos (02) integrantes.

2) El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, deberá ser mayor al otro consorciado.

La participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado se regula por la Directiva Nº005-2019-OSCE/CD

3.1.2.4. Personal del Contratista Consultor:

La Entidad considera que para la supervisión se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios.

La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un jefe de Supervisor, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.

Para tal efecto, debe de seguirse las consideraciones siguientes:

- El Supervisor deberá presentar **cronograma de permanencia** de los profesionales ofertados por la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del cronograma de ejecución de obra actualizado a la fecha de inicio de la obra por el ejecutor.
- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor *proporcionará y dispondrá adecuadamente* de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el Supervisor empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. No está permitido cambios, salvo por fuerza mayor, con el consentimiento previo y por escrito de la Entidad. En caso de incumplimiento será penalizado.
- El Supervisor con relación al Contratista y/o Ejecutor de la obra, se considerará como representante de la Entidad.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.
- El personal del Supervisor deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo: todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.
- Comunicaciones: El Supervisor deberá contar con teléfono móvil, internet, y un correo electrónico que permanezcan activos desde el inicio hasta la culminación del Servicio.

El Equipo Profesional Clave Especializado:

JEFE DE SUPERVISIÓN
Formación Académica:
Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado

Experiencia:
Experiencia como Residente, Supervisor o Inspector de obra o gerente de construcción o jefe de supervisión, no menor de 24 meses en obras que tienen la denominación de construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación (incluyendo la combinación de estas obras) de espacios y/o centros y/o campos y/o complejos de recreación y/o recreativas y/o deportivos y/o losas, y/o polideportivos o la combinación de los mencionados u obras similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado, salvo la supervisión de obras por paquete; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE

Formación Académica:
Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Recursos Naturales Renovables, titulado y colegiado.

Experiencia:
Experiencia efectiva mínima de 12 meses de haber participado como especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad en Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ambiental o Ambientalistas o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o protección de Medio Ambiente en la ejecución de obra y/o supervisión de obras y/o inspección de obras en general, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Formación académica:
Ingeniero Civil.

Experiencia:
Experiencia efectiva mínima de 12 meses de haber participado como especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Gerente de Construcción, Residente, Responsable, Coordinador, Especialista, Responsable o la combinación de estos en suelos y/o pavimento y/o mecánica de suelos; en la ejecución de obra y/o supervisión de obras y/o inspección de obras en general, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

SUPERVISOR DE LA OBRA:

Las atribuciones y responsabilidades principales del referido profesional son las siguientes:

- Estar a tiempo completo, a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia.
- Mantener permanentemente informada a la Entidad de todos los aspectos relacionados con el avance de la obra.
- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la Entidad.

Son funciones del jefe de Supervisión de Obra, entre otras las siguientes:

- Consolidar la información brindada por el contratista
- Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión. Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de supervisión.

- Verificar el avance de obra de acuerdo a las valorizaciones mensuales enviadas por el Contratista.
- Monitorear el cumplimiento de la oferta de la supervisión de la obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.
- Monitorear las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.
- Informar oportunamente los riesgos, es decir: oportunidades o amenazas, que se puedan presentar durante la ejecución de la obra
- Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de la oferta del Contratista de obra en todos sus términos.
- Otros que la Entidad considere conveniente.

3.1.2.5. Del Equipamiento:

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4	01
2	ESTACIÓN TOTAL, INCLUYE PRISMA	01

3.1.2.6. De la Experiencia del Consultor de Obra en la Especialidad:

3.1.2.6.1. Experiencia en la Especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.

3.1.2.6.2. Definición de Servicios de Consultoría de Obra Similares:

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra para la construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación (incluyendo la combinación de estas obras) de servicios deportivos y/o recreación deportiva y/o recreación y/o estadios, recintos polideportivos y/o losas deportivas.

3.1.2.7. Penalidades:

3.1.2.7.1. Penalidad por Mora:

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se regirá la penalidad por mora, de acorde al articulo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos Incisos; que se detallan:

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1\ O \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde, F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

3.1.2.7.2. Otras Penalidades:

Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las mismas que se describen en la siguiente tabla:

ITEM	CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 a 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
2	En el caso que el Consultor de Supervisión de Obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 a 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Uno por cien (1/100) al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción
4	CUADERNO DE OBRA No tener al día el cuaderno de obra.	0.5 a 1 UIT por cada día de ocurrencia	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
5	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Si el Supervisor de Obra incumple en evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos y no realiza la anotación de los resultados en el Cuaderno de obra en el plazo que estipula	0.5 a 1 UIT porcada ocurrencia	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.

	el Art. 192.2 del RLCE respecto a la Gestión de Riesgo.		
6	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Dentro de treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando la obra y luego de concluida la revisión dentro del plazo de diez (10) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.	0.5 a 1 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
7	CRONOGRAMA DE OBRA ADECUADOS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Cuando la Supervisión no verifica la presentación oportuna del calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución CPM, el calendario de adquisición de materiales o insumos, calendario de utilización de equipos, adecuados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra.	0.5 a 1 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
8	El Supervisor dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del articulo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la version final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.	1 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
9	CARTEL DE OBRA Cuando la Supervisión no exige al Contratista para que coloque el cartel de obra dentro de los dos (2)	1 UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.

	días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.		
10	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA Cuando la Supervisión no exige se presente los equipos y/o instrumentos de medición calibrados declarados en la propuesta y aquellos que sean necesarios, luego de 5 días de ser requerido.	0.5 a 1 UIT La multa es por cada equipo. Por día y ocurrencia	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
11	Por ausencias del personal clave y no clave según el cronograma de permanencia presentado por el Supervisor.	0.5 a 1 UIT por ausencia de cada personal clave y no clave.	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
12	RESPUESTA A SOLICITUDES En caso este no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3, y las solicitudes escritas de la Entidad y Contratista en el plazo establecido (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, ampliación de plazo, revisión de expediente técnico de obra, cronograma de obra, cambio de personal ofertado, resultados de los controles de calidad, etc.).	(1) UIT del valor contratado, por cada ocurrencia	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
13	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION Cuando la supervisión no hace cumplir al contratista con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	0.5 a 1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
14	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando la supervisión no mantenga los equipos declarados en la propuesta técnica al inicio y ejecución de la obra. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.	0.5 a 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
15	Cuando la supervisión de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad	0.5 a 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.
16	Por hacer llegar documentación (Valorizaciones, Informes Mensuales, Ampliaciones de Plazo, Expediente Técnico y Valorizaciones de Adicionales de Obra, Sustento y Valorizaciones de Mayores Metrados), incompleta y fuera de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento vigente, a la Entidad, Inspector o Supervisor de Obra.	0.5 a 1 UIT por cada dia de incumplimiento	Según informe del Administrador de Contrato de Obra y/o verificación de la Entidad.

Asimismo, la Entidad aplicará penalidades teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 190 del Reglamento.

3.1.3. Otras Consideraciones:

3.1.3.1. Actividades al Inicio del Servicio.

Definir con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo con el Calendario de avance de obra (CAO) y CUMyE.

3.1.3.2. Actividades Durante la Ejecución de las Obras.

- Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 8 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de equipos de tamizaje.

- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo los días viernes y los documentos impresos serán remitidos los días lunes.

- Remisión de los Informes Especiales a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.

- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.

- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

- Asesorar a la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo en controversias con El Contratista y/o terceros.

- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

El Contratista reportará a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

3.1.3.3. Actividades Específicas del Supervisor:

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

- Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos' por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a· partir del día siguiente de ser recepcionado.
- Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la Entidad, detallándolos resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución: de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución, de la, obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y

actualizado. Deberá, además llevar un control e, informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, *cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.*

- Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la Entidad.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- Actualizar los IPERC en coordinación con las áreas correspondientes.
- Supervisar las áreas críticas de posibles contagios en la obra.
- Planificar y ejecutar un plan de higiene industrial en obra, sectorizando las zonas críticas y no críticas.
- Evaluar aquellos frentes de trabajo o actividades en los que pueda estar siendo vulnerado el plan presente, siendo posible la parada de actividades, si el riego es no aceptable.
- Verificar el correcto llenado del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) con respecto a la prevención del contagio.

3.1.3.3.1. Tareas en Horas Extraordinarias

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, siendo estos trabajos a cuenta y costo del contratista ejecutor de la obra. El Supervisor controlará los trabajos autorizados durante dicho periodo.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación. El Supervisor controlará estos trabajos durante dicho periodo.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

Así deberá verificar que el contratista cuente con las autorizaciones de la municipalidad correspondiente.

- Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la Entidad sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Realizar, supervisan verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la Entidad con copia del ensayo y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.). firmados por cada profesional del plantel técnico y evidenciar con imágenes fotográficas la presencia de cada profesional en la ejecución de partidas.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.

- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a carga del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del proceso de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
- Preparar los Informes de Avance mensual, de Revisión de Liquidación de Obra, y demás señalados en los términos de referencia.
- Preparar y remitir informes especiales para la Entidad, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Absolver oportunamente las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, *así como el retiro* de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
- Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío vial, durante la ejecución de la obra, cumpla con lo requerido por las autoridades locales (municipal y policial), para el transito respectivo. En ese sentido, supervisará que el Contratista publique y señale adecuada y oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianza.
- Deberá supervisar la adquisición e implementación oportuna del equipo y mobiliario requerido, a fin de evitar contratiempos que conlleven a atrasos del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

3.1.3.3.2. Actividades de Recepción de Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final

- En la fecha de culminación de la obra, el residente anota tal efecto en el cuaderno de obras 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 obra y emite el certificado deconformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa *un comité de recepción*. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- EL Supervisor integrará el comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
- El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor mantendrá informado a la Entidad del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el Supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones , formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la Entidad resolver el Contrato de Supervisión.
- Una vez presentada a la Entidad por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Articulo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la Entidad alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
- Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170º del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:

  - ✓ Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
  - ✓ Metrados finales (o parciales).
  - ✓ Liquidación de su contrato.

3.1.3.3.3. Actividades de Seguridad en Obra y Medio Ambiente:

- Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas, protocolos y procedimientos de Seguridad en Obra y Medio Ambiente propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo

momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

- Llevar un registro de los controles de Seguridad en Obra y Medio Ambiente emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
- El Supervisor es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

3.1.3.3.4. Responsabilidades de la Supervisión:

- EL Supervisor, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- EL Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- EL Supervisor controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- EL Supervisor deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- EL Supervisor deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- En caso de que la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de El Supervisor de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por El Supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad de El Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Consultor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y *en el Contrato*, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo El Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será Supervisor y ejecutor de los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
- El Supervisor será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvió vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las Entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- Es responsabilidad del Supervisor previa autorización de la Entidad, la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.
- El Supervisor no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor queda obligado a responder a la Entidad, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley Nº 30225).
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del Supervisor y autorización de la Entidad y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.° Procedimiento de ampliación de plazo.
- El Supervisor está obligado hacer cumplir las acciones específicas establecido en la Resolución Ministerial 972-2020-MI NSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVI.ENDA - Protocolo Sanitario Sectorial.

3.1.3.3.5. Procedimiento de Control

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra Digital, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.

- El Supervisor en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo, El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El Supervisor será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- El Supervisor elevará a la Municipalidad Provincial de Codo del Pozuzo, un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
- El Supervisor debe exigir al Contratista la presentación de ensayos, 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, la Supervisión 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.
- El Supervisor está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo y se incluirá en los Informes mensuales que presenta El Supervisor y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El Supervisor propondrá a la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la supervisión 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.

3,1.3.3.6. Recursos e Información Que Proporcionara la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo al Consultor.

La Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo proporcionará al Consultor, la siguiente información:

a) Expediente Técnico de la Obra, que comprende Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros.
b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
c) Contrato de Obra.
d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

Así mismo la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo proporcionará apoyo al Consultor en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

3.1.3.3.7. Documentación y Contenido de la Información Que Deberá Presentar la Supervisión Como Resultado de la Prestación de los Servicios:

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

3.1.3.3.7.1. Informe Inicial

Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos

que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

3.1.3.3.7.2. Informe Mensual de Supervisión

El Supervisor deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo.

3.1.3.3.7.3. Informes específicos de ocurrencias:

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la Entidad para que tome las acciones pertinentes.

3.1.3.3.7.4. Informes Especiales:

Deberán ser presentados de acuerdo con lo siguiente:

a) Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe) Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

b) Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercido de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

c) En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

d) El Supervisor presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

3.1.3.3.7.5. Informe de Finalización de Obra previo a la Recepción de la Obra:

El Supervisor presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la Entidad respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra.

3.1.3.3.7.6. Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra:

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.

3.1.3.3.7.7. Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.

3, 1.3.3.8. Facultades del Supervisor:

- El Supervisor tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- El Supervisor designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución. El Supervisor, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo en el más breve plazo.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.

3.1.3.3.9. Condiciones Generales.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.
- El Supervisor deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la Municipalidad Distrital Codo del Pozuzo.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El Supervisor, cuando la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, El Supervisor está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, El Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.
- El Supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo y todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a El Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo y para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo y quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo,

su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

- El Supervisor durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

3.1.3.3.10. Medios Oficiales Para Notificación

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Jesús en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en la capital de la Provincia. En dicho domicilio la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión.

ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados.

A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

3.1.3.3.11. Forma de Pago:

- La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista. Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.
- El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

NOTA IMPORTANTE:
El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

3.1.3.3.12. Resolución de Contrato:

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo con lo previsto en los documentos contractuales.

3.1.3.3.13. Soluciones de Controversias:

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el articulo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción del Departamento de Huánuco.

1. Cámara de comercio de Huánuco
2. Centro de arbitraje del OSCE

3.1.3.3.14. Estructura de Costos

Análisis de Gastos Generales de Supervisión

Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

Fecha Octubre del 2024

Propietario: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO — Provincia: PUERTO INCA — Distrito: CODO DEL POZUZO

Dpto.: Huánuco

A. CARACTERISTICAS			S/.	1,769,644.51
Costo Total de Obra			S/.	75,933.00
Gasto Total de Supervicion		(4.29%)		
Gastos Generales:	Variables	S/. 74,832.00		
Gastos Generales:	Fijos	S/ 1,101.00		
Sub Total		S/. 75,933.00		
Plazo de ejecución: (meses)			3.00	

B. GASTOS GENERALES VARIABLES

1.00.- Gastos Generales de Obra

	Unid	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
1.10 Personal Necesario en Obra inc. Leyes sociales							55,650.00
a) Ing. Civil Supervisor de Obra inc. Leyes Sociales	mes	1.00	3.00	7,500.00	100.00%	22,500.00	
b) Especialista en Suelos y Pavimentos	mes	1.00	3.00	7,000.00	50.00%	10,500.00	
c) Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente	mes	1.00	3.00	5,000.00	75.00%	11,250.00	
d) Asistente supervision de obra	mes	1.00	3.00	3,800.00	100.00%	11,400.00	
1.20 Indumentaria y Equipos de Proteccion							972.00
a) Casco	und	3.00	3.00	40.00	20.00%	72.00	
b) Botas	par	3.00	3.00	80.00	20.00%	144.00	
c) Zapatos de obra	par	3.00	3.00	250.00	20.00%	450.00	
d) Chalecos con motivos de supervicion	und	3.00	3.00	100.00	20.00%	180.00	
e) Lentes de Seguridad	und	3.00	3.00	20.00	20.00%	36.00	
f) Poncho Impermeable	und	3.00	3.00	50.00	20.00%	90.00	
1.40 liquidación de obra							8,550.00
a) Ing. Civil Supervisor de Obra inc. Leyes Sociales	mes	1.00	0.25	7,500.00	100.00%	1,875.00	
b) Ing. Civil Asistente Supervisor de Obra inc. Leyes Soc	mes	1.00	0.30	7,000.00	100.00%	2,100.00	
c) Beneficios Sociales	glb	1.00	1.00	3,975.00	100.00%	3,975.00	
a) Fotocopias Planos	glb	1.00	1.00	200.00	100.00%	200.00	
b) Fotocopias Documentos	glb	1.00	1.00	200.00	100.00%	200.00	
c) Empastado, Encuadernado, Anillados	glb	1.00	1.00	50.00	100.00%	50.00	
d) Comunicaciones	glb	1.00	1.00	50.00	100.00%	50.00	
e) Movilización Coordinaciones	glb	1.00	1.00	100.00	100.00%	100.00	
1.50 Servicios							9,660.00
a) Materiales de Oficina	mes	1.00	3.00	220.00	100.00%	660.00	
b) Computadora e Impresora	mes	1.00	3.00	500.00	100.00%	1,500.00	
c) Alquiler de Oficina para Supervision	mes	1.00	3.00	500.00	100.00%	1,500.00	
d) Movilizacion a zona de obra	mes	1.00	3.00	800.00	100.00%	2,400.00	
e) Alimentacion	mes	1.00	3.00	1,200.00	100.00%	3,600.00	
Total Gastos Generales Variables							74,832.00

C GASTOS GENERALES FIJOS	Unid	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
							1,101.00
1.00 Pruebas y ensayos							
Prueba de Calidad de Concreto	und	18.00	1.00	30.00	100.00%	540.00	
Densidad de campo	und	3.00	1.00	187.00	100.00%	561.00	
Total Gastos Generales Fijos							1,101.00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión
01	Jefe de Supervisión	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto
01	Especialista en Suelos y Pavimentos	Título profesional de Ingeniero Civil
01	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente	Título profesional de Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Recursos Naturales Renovables, titulado y colegiado.

Acreditación:

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

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Experiencia -Especialidad
01	Jefe de Supervisión	Experiencia como Residente, Supervisor o Inspector de obra o gerente de construcción o jefe de supervisión, no menor de 24 meses en obras que tienen la denominación de construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación (incluyendo la combinación de estas obras) de espacios y/o centros y/o campos y/o complejos de recreación y/o recreativas y/o deportivos y/o losas, y/o polideportivos o la combinación de los mencionados u obras similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado, salvo la supervisión de obras por paquete; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
01	Especialista en Suelos y Pavimentos	Experiencia efectiva mínima de 12 meses de haber participado como especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Gerente de Construcción, Residente, Responsable, Coordinador, Especialista, Responsable o la combinación de estos en suelos y/o pavimento y/o mecánica de suelos; en la ejecución de obra y/o supervisión de obras y/o inspección de obras en general, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Medio Ambiente	Experiencia efectiva mínima de 12 meses de haber participado como especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en: Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad en Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ambiental o Ambientalistas o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente o protección de Medio Ambiente en la ejecución de

			obra y/o supervisión de obras y/o inspección de obras en general, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de oferta, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado; las mismas que deberán ser acreditadas mediante copias de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Acreditación:

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4	01
2	ESTACIÓN TOTAL, INCLUYE PRISMA	01

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 veces el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran **servicios de consultoría de obra similares** a lo siguiente:
Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra para la construcción y/o creación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación (incluyendo la combinación de estas obras) de servicios deportivos y/o recreación deportiva y/o recreación y/o estadios, recintos polideportivos y/o losas deportivas.

Acreditación.
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 pago[1].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se

[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".

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO
Ing. César William Polino Sánchez
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL