

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-
PEAM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
ETAPA I “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES;
SM-591: EMP. PE-5N (KM.489+180) – EMP.SM-113
(KM.57+640)-PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588-DV.
SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISCHCO,
DISTRITO DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN”, CON CUI N°
2318955.**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 : PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO
RUC N° : 20172237127
Domicilio legal : CALLE LA MARGINAL NRO. 233 – SECTOR UCHUGLLA
Teléfono: : 042-351899
Correo electrónico: : adiaz@peam.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: ETAPA I “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM.489+180) – EMP.SM-113 (KM.57+640)-PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588-DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISCHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN”, CON CUI N° 2318955.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 218,734.24 (Doscientos Dieciocho Mil Setecientos Treinta y Cuatro y 24/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **noviembre del 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 218,734.24 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO Y 24/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.	S/ 196,860.82 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y 82/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.	S/ 240,607.66 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SIETE Y 66/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.

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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	60	días	s/ 3,069.3373	184,160.24
Liquidación de obra				34,574.00
				218,734.24

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 218,734.24 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO Y 24/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.	S/ 196,860.82 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y 82/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.	S/ 166,831.20 (CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO Y 20/100 SOLES), NO INCLUYE I.G.V.	S/ 240,607.66 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SIETE Y 66/100 SOLES), INCLUYE I.G.V.	S/ 203,904.80 (DOSCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO Y 80/100 SOLES), NO INCLUYE I.G.V.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 128-2023-GRSM-PEAM-GG** el **10 de noviembre del 2023**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Esquema Mixto (Supervisión de la obra: Tarifa y liquidación de obra: Suma Alzada)** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS (60 DÍAS CALENDARIOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA Y 30 DÍAS CALENDARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 20.00 (VEINTE CON 00/100 SOLES) EL CUAL DEBERÁ SER CANCELADO EN CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN CALLE LA MARGINAL N° 233, SECTOR UCHUGLLA – MOYOBAMBA Y RECABAR EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 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 N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- 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 N° 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 N° 7).**

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

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

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

Importante

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

- *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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-531-024494**
Banco : DE LA NACIÓN
N° CCI¹¹ : 018-531-00531024494-41

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹⁵.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁶.

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.

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.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁷.*
- 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 **Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Mayo, sitio en Calle La Marginal Nro. 233 – Moyobamba con atención a la Oficina de Abastecimientos, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en “SEGÚN TARIFA”.

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

- Para la SUPERVISIÓN DE OBRA (Sistema de Contratación TARIFAS)
 - Para todos los meses excepto el último mes, a la presentación de la Valorización Mensual de Supervisión, incluyendo el cálculo del monto a pagar en función a la tarifa diaria y el plazo efectivamente prestado.
 - Para el último mes; adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra
 - Informe del funcionario responsable de la Dirección de infraestructura del Proyecto Especial Alto Mayo., emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Cuenta CCI.
- Para la LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)
 - Presentación del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de obra.
 - Informe del funcionario responsable de la Dirección de Infraestructura del Proyecto Especial Alto Mayo., emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Cuenta CCI.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Mayo, sitio en Calle La Marginal Nro. 233 – Moyobamba con atención a la Oficina de Abastecimientos, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión del PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM. 489+180) - EMP. SM-113 (KM. 57+640) - PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588 - DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CÓDIGO SNIP 294441, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2318955".

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar a través del Servicio de Supervisión que la obra sea construida con los más altos estándares de calidad dentro del costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

3.0 UBICACIÓN DE LA OBRA

UBICACIÓN POLÍTICA

El proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM. 489+180) - EMP. SM-113 (KM. 57+640) - PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588 - DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN", está ubicado en:

Departamento/Región	: San Martín
Provincia	: Moyobamba
Distrito	: Moyobamba
Localidad	: Moyobamba (Tramo Puente Motilones- Sector Cocochco- Puerto Tahuishco)

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El consultor durante la ejecución de la obra brindará los servicios necesarios para la supervisión, verificación y control del PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM. 489+180) - EMP. SM-113 (KM. 57+640) - PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588 - DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CÓDIGO SNIP 294441, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2318955.

Estos servicios comprenden a todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la ejecución de la obra, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor de obra conforme a la ley de contrataciones del estado y su reglamento, normas técnicas inherentes a la ejecución de proyectos de infraestructura vial, mitigaciones ambientales, seguridad en obra, entre otros, y la buena práctica de la ingeniería.

5.0 SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de Contratación se rige por ESQUEMA MIXTO, de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	Tarifa (Diario)
Liquidación de obra	Suma Alzada

6.0 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.



7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de 90 días calendario, según el siguiente detalle:

Descripción		Plazo
1	Supervisión de obra	60 días calendarios
2	Liquidación de obra	30 días calendarios
TOTAL		90 días calendarios

En la actualidad, la obra ETAPA I "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM. 489+180) - EMP. SM-113 (KM. 57+640) - PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588 - DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CÓDIGO SNIP 294441, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2318955", se encuentra en ejecución, habiendo iniciado su plazo de ejecución, el 12.05.2023, teniendo el Contratista un plazo de 120 días calendario para la ejecución de la misma y quedando pendiente 60 días de ejecución de obra, mas el plazo de liquidación del contrato de obra.

Durante este periodo y hasta la suscripción del contrato de consultoría de obra, para la supervisión de los trabajos en obra, el control técnico, económico y financiero se está llevando a cabo a través un Inspector de Obra, profesional autorizado y aprobado por la Entidad.

El plazo de inicio de la supervisión de obra se computará a partir desde el día siguiente de suscrito el contrato, hasta que la liquidación quede consentida.

8.0 ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El Consultor suministrará los servicios necesarios para llevar a cabo el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de la obra: ETAPA I "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM. 489+180) - EMP. SM-113 (KM. 57+640) - PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588 - DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CÓDIGO SNIP 294441, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2318955".

La ejecución de la Consultoría será mediante la Contratación, ESQUEMA MIXTO y el tiempo de ejecución es de 60 días calendarios para la supervisión de la ejecución de obra, y de 30 días calendarios para la liquidación de contrato de obra.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, seguimiento, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, así como la liquidación del contrato de obra.

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



Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.

Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.



Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente definiendo los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.

Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.

Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, 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 al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria, tanto en talleres del contratista como en obra.

Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.

Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.

Revisión, verificación y ejecución de los trazos, cotas y niveles topográficos en general.

Recomendar y asesorar al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra tanto lo concerniente a lo realizado en taller o en zona de ubicación de la obra.

Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, efectuando el seguimiento respectivo en la Entidad para que las Resoluciones Gerenciales sean emitidos y entregados al Contratista dentro de los plazos perentorios que exige el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso sea resuelto el contrato de obra con el contratista ejecutor deberá participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra en la fecha programada, y presentar la liquidación del contrato de obra.

Absolver las consultas dentro de los plazos de ley expresando en los informes técnicos las conclusiones y recomendaciones claras y precisas.

9.0 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa pudiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

Actividades del Servicio de Supervisión.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Control Técnico de la Obra

- Plan de trabajo.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y aprobación de diseños de Ejecución.
- Supervisión de las partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico.
- Control de Uso de Equipos.
- Verificar la disponibilidad de Canteras y el material disponible. Según lo indicado en el expediente técnico.
- Verificar la disponibilidad de las Fuentes de Agua y Depósitos de Material Excedente, así como las autorizaciones correspondientes relacionadas con la ejecución de la obra.

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan.



- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos.
- Realización de Ensayos de Laboratorio Básicos.
- **Control de Avance de la Obra**
 - Control de la Programación de Obras
 - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la ENTIDAD.
 - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños y perjuicios
 - Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- **Control de Medio Ambiente.**
 - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.
 - Rutas Alternas.
 - Control de Ruidos.
 - Información y Comunicación Social a la comisión de regantes, y a los respectivos comités.
 - Eliminación de Material Excedente.
 - Uso de Canteras.
 - Almacenamiento de Materiales.
 - Control de Agentes Contaminantes y Política de Campamento de la Obra y Limpieza de la Obra.
 - Controlar que se realicen las medidas de socio-ambientales exigidas en el Proyecto.
- **Control de Seguridad.**
 - Control de Accidentes de Obra
 - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
 - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
 - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
 - Informe de Accidentes
 - Procedimientos de Emergencia
- **Control Económico Financiero**
 - Control de los Adelantos Directo y para Materiales
 - Revisar y dar conformidad de Adicionales y/o Deductivos de Obra
 - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y pactar partidas nuevas con el Contratista.
 - Control del Cronograma Valorizado y Real
 - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
 - Control de Cartas Fianzas y Control de Pago de Valorizaciones y Control de Materiales de Construcción.
 - Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.

Otras actividades:

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra, la Entidad y otros involucrados para informar o absolver consultas referentes a la obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sustener con los funcionarios de la Dirección de Infraestructura del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** en el informe final.
- Vigilancia de que la obra se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.



- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- Sostener con los funcionarios del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** con la Liquidación de contrato de consultoría pertinente.

RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Actividades de Recepción y Liquidación de Obra, se realizará de acuerdo a lo indicado en la ley de contrataciones y su reglamento.

- EL Supervisor dentro de los cinco (5) días de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** de este pedido, opinado en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- Previo informe del Supervisor el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** designará un comité de Recepción dentro del plazo estipulado por la ley de contrataciones y su reglamento.
- El Supervisor asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, inclusive para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- Recepcionada la Obra, el Supervisor procederá a cerrar el cuaderno de obra digital mediante el registro del asiento correspondiente y a realizar la entrega de éste al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.

Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión:

- Presentar la Liquidación de su Contrato según los plazos y procedimientos establecidos en: el Art 170 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado.

10.0 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR



- El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental, 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 del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar. El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 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.
- Es responsabilidad del 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
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la Construcción de la obra.

- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los
- Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las
- medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de las canteras. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, elaboración y/o revisión de la Liquidación de Obra en los plazos y condiciones fijados.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- En el caso de que la Obra requiera de presupuestos adicionales, el Supervisor debe verificar que el expediente técnico incluya planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** en el marco de la **DIRECTIVA N° 018-2020-CG/NORM - "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA" - Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG**.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra. Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que **LA ENTIDAD** pueda efectuar un control eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 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 **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- El Supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra (Deberá implementar un sistema de control diario); deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica (GGV), valorizará solo aquellos conceptos de los gastos generales que correspondan. Es responsabilidad de la Supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la **Contraloría General de la República - CGR y OSCE**. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **SUPERVISOR** comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.



11.0 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.
- Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviere especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y otras aplicables al tipo de obra que se ejecuta.
- Al Inicio del servicio, el supervisor, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.



- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados por el Contratista, 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 todos los trabajos. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el Contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.

12.0 RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR

- a) 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.
- b) El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesario, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- c) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la supervisión de la ejecución de obra.
- d) El postor que obtenga la buena pro, deberá presentar a la firma del contrato los certificados de habilidad otorgado por el colegio de ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que ha obtenido la buena pro entregará al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el colegio de ingenieros del Perú el que será reemplazado profesionalmente por el certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.
- e) Todo el personal asignado al proyecto, deberá estar de acuerdo al coeficiente de participación.
- f) Para la realización de las actividades, el supervisor deberá conformar un equipo profesional, administrativo y técnico con la estructura básica indicada en los presentes términos de referencia.
- g) El supervisor con relación al Jefe de Supervisión se considerará como representante del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- h) El **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- i) El personal del Supervisor de Obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de impedimentos de seguridad como: Cascos, Chalecos, botas, guantes, uniformes y otros.



a) Del personal

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Así mismo, se designa al personal clave para la ejecución de la consultoría de la obra.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses, como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o supervisor, residente y/o supervisor de obras viales en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de Treinta (30) meses, en seguimiento y monitoreo de proyectos y/o administrador de contrato y/o coordinador de obra y/o coordinador de proyecto y/o gerente de obra y/o gerente de proyecto y/o especialista en administración de contrato, en obras en general la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO Y/O INGENIERO GEOTECNISTA Y/O INGENIERO GEOTÉCNICO	Experiencia mínima de Treinta (36) meses de experiencia mínima en el cargo y/o como Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialistas en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista y/o Ingeniero en/de: Pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o Carreteras y Pavimentos y/o frente de suelos y pavimentos y/o mecánica de suelos y pavimentos y/o laboratorio de suelos y pavimentos o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Experiencia mínima de Treinta (36) meses de experiencia mínima en el cargo y/o como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero en Seguridad de Obras y/o Responsable de Seguridad en Obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obra e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero en/de: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA o la combinación de dichos términos entre sí y/o Seguridad, salud y medio ambiente, en SOMA, en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, la combinación de estos términos o similares, en la ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.



B) DEL EQUIPAMIENTO

- Equipamiento estratégico
 - Una (01) camioneta 4x4 doble cabina.
 - Una (01) estación total.
- Equipamiento adicional no estratégico
 - Todo el equipamiento adicional descrito en el desagregado de gastos de supervisión.

C) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, **EL SUPERVISOR** utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre **EL SUPERVISOR** y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- **EL SUPERVISOR** está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios.
- El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos del equipo de protección individual como: 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 del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.
- El Supervisor deberá contar con una oficina con telefonía fija, servicio de internet y mantener vigente un correo electrónico para transferencia de información con **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** dentro del área de la zona de obra con la finalidad de realizar las coordinaciones respectivas, la misma que será indicada al inicio del servicio.

13.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

El **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** de ser necesario proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

14.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

FICHAS QUINCENALES

- Serán presentadas el primer día hábil de la segunda quincena de cada mes, donde se adjuntará los asientos del cuaderno de obra digital correspondiente al periodo de la ficha respectiva, incluirá causales posibles de ampliaciones de plazo y de adicionales de obra, así como del monitoreo de los riesgos identificados.

VALORIZACIONES MENSUALES (por avances y reintegros del Contratista)

INFORMES MENSUALES (Técnico - Económico - Administrativo)

- Estos informes se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente al de la valorización respectiva, contabilizados a partir del primer día hábil del mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

ÁREA DEL SUPERVISOR

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.



- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- Informe de las actividades de cada especialidad, conteniendo fotografías en la que se acredite el desarrollo de las actividades realizadas de cada especialista.
- Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (1) CD en formato VCD u otro similar, que muestren el estado de avance de las Obras.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Valorización mensual de los servicios de supervisión.
- Se anexará copias de los asientos del Cuaderno de Obra digital, correspondiente al mes informado, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

ÁREA DEL EJECUTOR O CONTRATISTA

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Estado de ejecución de las partidas que conforman la ruta crítica y posibles inconvenientes que pudiesen afectar a futuro su normal ejecución.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá
 - un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras en bases al plan de gestión de riesgos previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención del PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO, si lo considera indispensable. - Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.
- INFORMES DE AMPLIACIONES DE PLAZO
 - Se presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de Recepcionada la solicitud de parte del Contratista. Sin ser limitativo, los Informes de parte que sustenten la evaluación realizada por la Supervisión respecto a la solicitud de ampliación de plazo hecha por el Contratista, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:
 - Análisis de los hechos u ocurrencias anotados por el Residente en el Cuaderno de Obra digital y las oportunidades o fechas en que se produjo dicha anotación (anotaciones del inicio y término de la ocurrencia de la causal). En su caso examinará si las ocurrencias o hechos anotados continúan produciéndose o no. Este examen debe comprender inclusive sus propias anotaciones.
 - Verificará el plazo dentro del cual se presenta la solicitud.
 - Verificará si la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de ejecución de la obra.



- Verificará, en su caso, si las causales invocadas no tienen fecha prevista de conclusión para los efectos de otorgar ampliaciones parciales; obviamente la petición contendrá la ampliación parcial de plazo.
- Examinará la cuantificación de los días requeridos en función de la anotación correspondiente y del calendario respectivo, por lo tanto, identificará las partidas y sub partidas comprometidas señalando el periodo dentro de los cuales debieron ejecutarse.
- El examen de los hechos, abarcará integralmente el grado de afectación a la Ruta Crítica. Para ello, examinará Partida por Partida o Sub partidas demoradas por efecto de los hechos invocados y su concordancia con el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), precisando la(s) Partida(s) supuestamente afectada(s) y la fecha programada de su ejecución y las holguras de cada actividad.
- Indicará el asiento del cuaderno de obra digital donde se encuentra anotada el inicio y término de la causal que sustenta la solicitud de ampliación.

INFORMES ESPECIALES

- Serán presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haber sido requeridos, o en el plazo que señale **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- Informes solicitados por el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** dentro del plazo antes indicado. Si por razones justificadas el Informe Especial amerita un plazo mayor, el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** establecerá el plazo de presentación.
- Informe de oficio sin que lo pida el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- Informe previo a la Recepción de la Obra, el cual deberá ser presentado sin que medie solicitud alguna de parte de la Entidad, en un plazo no mayor a los diez (10) días de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra.

INFORME FINAL

- Será presentado dentro de los 30 días calendario siguiente a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:
 - La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos.
 - Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
 - Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.
 - Recomendaciones para la conservación y operación de la Obra.

LIQUIDACIÓN DE OBRA

- Dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la liquidación de obra presentada por el Contratista, el Supervisor presentará a **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la
- Liquidación del Contrato de Obra; o en caso lo disponga la Entidad proyectará la liquidación del Contrato de Obra en un plazo no mayor de treinta (30) días de haber sido comunicado.

15.0 DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta que la liquidación del contrato de servicio de consultoría de obra quede consentida.

Los plazos de ejecución del servicio serán computados del siguiente modo:

	Descripción	Plazo
1	Supervisión de obra	60 días calendarios
2	Liquidación de obra	30 días calendarios
	TOTAL	90 días calendarios



16.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO

El **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

El participante podrá solicitar copia del expediente técnico del proyecto.

17.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR

Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.

- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
Poderes de excepción.
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** en el más breve plazo.

18.0 CONDICIONES GENERALES

- La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- El **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- El Supervisor revisará y evaluará 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 periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará se complementen o modifiquen los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto por el **CONTRATISTA**, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.
El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** todo el acervo documentario Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra digital. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.



19.0 OBLIGACIONES GENERALES DE EL SUPERVISOR

- Iniciar los servicios al día siguiente de la comunicación efectuada por el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, la misma que no estará supeditada a la entrega del adelanto directo de haber sido solicitado.
- No transferir parcial ni totalmente los servicios materia de **LA SUPERVISIÓN**, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia; salvo autorización expresa de **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**.

- Cumplir oportunamente con la presentación de los Informes señalados en los presentes Términos de Referencia, según los alcances estipulados en el referido documento, y al finalizar los servicios materia de la SUPERVISIÓN, devolverá a **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** toda la documentación recibida del mismo, a título de préstamo, para la realización de **LA SUPERVISIÓN**.
 - Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el **PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, y que no se encuentren incluidos específicamente en la **SUPERVISIÓN DE OBRA**.
 - **EL SUPERVISOR**, no podrá en ningún caso exonerarse de su responsabilidad por los servicios realizados que hubiera sido encontrados defectuosos, ni negarse a subsanarlos.
 - La revisión de los documentos y planos por parte de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, durante la ejecución del **SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN**, no exime a **EL SUPERVISOR** de la responsabilidad final y total del mismo. **EL SUPERVISOR** no podrá alegar a su favor que **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, aceptó **EL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN** o devolvió las Garantías.
 - En caso de incumplimiento o de cumplimiento parcial tardío o defectuoso, **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** podrá iniciar el procedimiento de resolución contractual o aplicar las penalidades conforme lo señalado en el presente Términos de Referencia, o de iniciar las acciones legales correspondientes.
 - Establecer residencia permanente en **LA OBRA**, como representante de **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** ante **EL CONTRATISTA**, y velar por la correcta ejecución de **LA OBRA**.
 - Revisar y efectuar al término de **LA OBRA** las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra que presente **EL CONTRATISTA**. Asimismo, revisará y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia, Bases Integradas de la Consultoría de Obra.
 - Incorporar al servicio, la infraestructura, recursos, equipos y software, entre otros, que - hubiera incluido en su Oferta Técnica.
 - **EL SUPERVISOR** será responsable de la absolución satisfactoria de las observaciones, que, sobre los documentos y Servicios de su competencia, efectúen **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO** y los Organismos de Control.
- Se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de **LA OBRA**, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por **EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**

20.0 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR presentará al **PEAM**:

- Valorizaciones Mensuales por Avances y Reintegros de **EL CONTRATISTA**.
- Ficha Quincenal de Avance. Informes Mensuales de Obra.
- Informes Especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los Informes sobre solicitudes de Ampliación de Plazo que formule **EL CONTRATISTA**).
- Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra y Liquidación de Contrato de **SUPERVISIÓN**.
- El contenido mismo y las especificaciones de cada uno de los informes serán según los Términos de Referencia. Toda la documentación será impresa usando ambas caras del papel y se presentará acompañada con texto hipervínculo.
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos de **EL CONTRATISTA**, serán presentadas al **PEAM**, en original y Una (1) copia, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metros, cuyo diseño y características serán definidas por **EL SUPERVISOR**.
- **EL SUPERVISOR** remitirá en el primer día hábil de cada quincena una ficha también quincenal, de acuerdo con el formato que le proporcionará el **PEAM**. A dicha ficha se adjuntará fotografías de **LA OBRA** y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al periodo de la quincena inmediata anterior.
- Los Informes Mensuales de **LA OBRA**, serán presentados de conformidad a los requerimientos del **PEAM**; en donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor de **EL CONTRATISTA**, comentarios y recomendaciones de **EL SUPERVISOR** las que estarán de acuerdo a lo normado por el **PEAM** y las normativas vigentes.
- La Liquidación Final del Contrato de Ejecución de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, serán acorde con lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento. **EL SUPERVISOR** orientará a El Contratista a fin que la Liquidación de **LA OBRA** cuente con una parte literal que describa todo el



proceso administrativo de LA OBRA y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por el PEAM.

- EL SUPERVISOR deberá presentar el Informe Final en original y dos (2) copias, y su entrega se hará efectiva dentro de los treinta (30) días, contados a partir de la Recepción de LA OBRA.
- Paralelamente a la ejecución de LA OBRA, EL SUPERVISOR irá efectuando la verificación de los metrados de LA OBRA, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las Partidas conformantes del Presupuesto de LA OBRA, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de LA OBRA, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de LA OBRA.
- EL SUPERVISOR, no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales de EL CONTRATISTA, salvo lo indicado en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, previa autorización escrita del PEAM; bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente. Ello no generará necesariamente mayor costo de Supervisión, ni extenderá el plazo de LA OBRA.
- En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad, sea de EL SUPERVISOR, éste asume por el presente Contrato; la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su Oferta; pudiendo exigir el PEAM el pago de la indemnización correspondiente, solamente si se ha logrado acreditar fehacientemente su responsabilidad.

21.0 CONOCIMIENTO DE LOS POSTORES DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- Los postores deberán examinar cuidadosamente el alcance de los Términos de Referencia consignados en las Bases; así como tener pleno conocimiento de los alcances de la Obra, condiciones del terreno, condiciones climáticas, condiciones de tránsito, condiciones particulares del trabajo a ejecutar, que juzguen útil para adquirir una cabal competencia de las condiciones de ejecución de la obra (tener conocimiento de las especificaciones de materiales y métodos de construcción comúnmente aplicados en la ingeniería, las normas y especificaciones de códigos y reglamentos de construcción y demás disposiciones legales vigentes que regulan las construcciones civiles en el país).
- Si los interesados tienen dudas con relación a algunas de las cláusulas o requerimientos técnicos, especificaciones u otras normas aplicables, deberán solicitar por escrito la aclaración del caso, en los plazos estipulados en el calendario del Proceso.
- La falta, por parte del Postor, de un completo conocimiento de los detalles de la obra y de las condiciones de ejecución de los trabajos, no será excusa válida para reclamaciones de ninguna índole.



22.0 DOCUMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS A LOS POSTORES

Los documentos que se entregaran al momento del registro de participantes son los siguientes:

- Las Bases Administrativas del procedimiento de selección para la supervisión de la obra.
- Expediente Técnico de Obra, a ser entregado en CD.

23.0 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en "SEGÚN TARIFA".

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



- Para la SUPERVISIÓN DE OBRA (Sistema de Contratación TARIFAS)
 - Para todos los meses excepto el último mes, a la presentación de la Valorización Mensual de Supervisión, incluyendo el cálculo del monto a pagar en función a la tarifa diaria y el plazo efectivamente prestado.
 - Para el último mes; adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra
 - Informe del funcionario responsable de la Dirección de infraestructura del Proyecto Especial Alto Mayo, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI.
- Para la LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)
 - Presentación del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de obra.
 - Informe del funcionario responsable de la Dirección de Infraestructura del Proyecto Especial Alto Mayo., emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Cuenta CCI.

➤ Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Proyecto Especial Alto Mayo, sitio en Calle La Marginal Nro. 233 – Moyobamba con atención a la Oficina de Abastecimientos, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

24.0 PLAZO PARA EL PAGO

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

25.0 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal



26.0 PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Servicio de Consultoría se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225.

27.0 OTRAS PENALIDADES

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

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:



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 el 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 ¹ .	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según informe del área usuaria.
5	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	0.20 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
6	No comunicar al Proyecto Especial Alto Mayo en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.20 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
7	Por autorizar valorizaciones de actividades y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos que no estén contemplados en las disposiciones vigentes	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
8	Si el supervisor no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, haciendo incurrir en mayores gastos generales al Proyecto Especial Alto Mayo	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
9	Comunicar la culminación de obra y emitir el certificado de conformidad técnica cuando la obra no está concluida al 100%	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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. **El PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO**, le aplicará al contratista otras penalidades en función al Monto Contractual.

(*) En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, El PEAM comunicará mediante carta la situación verificada por funcionarios de la Entidad, y el monto de la penalidad a ser aplicada; a excepción de aquellas infracciones a las cuales la Entidad por su naturaleza, haya otorgado un plazo para ser subsanadas (**).

(**) En estos casos, la Entidad comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre-aviso), otorgando un plazo de 48 horas para la subsanación de la falta. De verificarse que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el pre-aviso, La Entidad comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento computada desde la fecha que fue detectada la infracción.

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

28.0 GASTOS DE SUPERVISIÓN

Se detalla:

ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISIÓN

: Etapa I "Mejoramiento de los caminos vecinales, SM - 591: EMP. PE - 5N (km 489 + 180) - EMP. SM - 113 (km 57 + 640) - Puente Motilones; EMP. SM - 588 - DV. Sector Cocorcho - DV. Puerto Tabuichco, distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba - San Martín". CUI N° 2318955"

I. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
Plazo: 60 días calendario							
Costo agosto 2022							
ITEM	CONCEPTO	Und	Cant	Tiempo (mes)	Importe mensual	Participación	Total
A	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR						
a.1	PERSONAL PROFESIONAL						
1	Ingeniero Jefe de Supervisión	h.-mes	1.00	2		100%	
2	Ingeniero asistente de Supervisión	h.-mes	1.00	2		100%	
3	Ing. Especialista en Trazo y Diseño Vial	h.-mes	1.00	0		100%	
4	Ing. Especialista en Administración de Contrato	h.-mes	1.00	2		100%	
5	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos	h.-mes	1.00	2		100%	
6	Ing. Especialista en Obras de Arte y Drenaje	h.-mes	1.00	1		100%	
7	Ing. Especialista en Medio Ambiente	h.-mes	1.00	2		50%	
8	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	h.-mes	1.00	2		100%	
a.2	PERSONAL TECNICO						
2	Técnico Laboratorista	h.-mes	1.00	2		100%	
3	Topógrafos	h.-mes	1.00	0		100%	
a.3	PERSONAL AUXILIAR						
1	Auxiliar de Campo Topografía	h.-mes	2.00	0		100%	
2	Auxiliar de Campo Suelos	h.-mes	1.00	0		100%	
3	Administrador	h.-mes	1.00	0		100%	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS						
b.1	Alquileres de Oficinas						
1	De oficina	Ofic.-mes	1.00	2		100%	
2	De equipos de topografía	Eq.-mes	1.00	0		100%	
3	De equipos de laboratorio básico de suelos	Eq.-mes	1.00	2		100%	
5	Copias Reproducciones e Impresiones	Cop.-mes	1.00	2		100%	
6	Camioneta 4x4 Operada, incluye Mantenimiento y Seguros	Veh.-mes	1.00	2		100%	



PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO-BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

7	Ensayos Especiales	Global	1.00	3	23.00	0.00		
8	Evaluación Deflectométrica (distintas etapas constructivas)	Global	1.00	1	5.00	0.00		
9	Evaluación de Rugosidad	Global	1.00	3	5.00	0.00		
C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO								
c.1 Pasajes (Ida y Vuelta)								
1	Personal Profesional	Psje	7.00	2.00		100%		
2	Personal Técnico	Psje	1.00	2.00		100%		
3	Personal Auxiliar y de Servicios	Psje	0.00	2.00		100%		
c.2 Movilización y Desmovilización de Equipo								
1	Movilización y Desmovilización de Equipo	Glb	1.00			100%		
D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA								
1	Útiles de Oficina y Dibujo	Ut.-mes	1.00	2		100%		
2	Materiales Fungibles de Topografía y Suelos/Imprevistos	Mat.-mes	1.00	2		100%		
3	Equipos de protección personal	Glb	1.00	2		100%		
4	Combustible	Com.-mes	1.00	2		100%		

II. COSTO DIRECTO - ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

SI.

II. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Plazo: 450 días calendario

Costo a Nov 2021

ITEM	CONCEPTO	Und	Cant	Tiempo	Precio Unitario	Participación	Sub total	Total
I. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA								0.00
A	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							0.00
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							0.00
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO							0.00
D	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							0.00

II. ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Plazo: 30 días calendario

Costo agosto 2022

A PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR								
a.1 PERSONAL PROFESIONAL								
a.1.1	Ingeniero Jefe de Supervisión	h.-mes	1.00	1		100%		
a.1.2	Ing. Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones	h.-mes	1.00	1		100%		
a.2 PERSONAL AUXILIAR								
a.2.1	Cadista Digitador	h.-mes	1.00	1		100%		
B ALQUILERES Y SERVICIOS								
b.1	Alquileres de Oficinas							
b.1.1	De oficina	Ofic.-mes	1.00	1				
b.2	Copias Reproducciones e Impresiones	Glb	1.00	1				
b.3	Camioneta -del Operada, incluye Mantenimiento y Seguros	Veh.-mes	1.00	1				
C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO								
c.1 Pasajes (Ida y Vuelta)								
c.1.1	Personal Profesional	Psje	2.00	1				
c.2	Personal Auxiliar y de Servicios	Psje	1.00	1				
c.3 Alimentación del Personal								
c.3.1	Personal Profesional	Rac.-mes	2.00	1				
D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA								
d.1	Útiles de Oficina y Dibujo	Ut.-mes	1.00	1				
d.2	Combustible	Com.-mes	1.00	1				

III. COSTO DIRECTO - TOTAL ETAPA DE LIQUIDACIÓN

III. ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Plazo: 30 días calendario

Costo agosto 2022

ITEM	CONCEPTO	Und	Cant	Tiempo	Precio Unitario	Participación	Sub total	Total
III. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA								0.00
A	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							0.00
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							0.00
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO							0.00
D	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							0.00



PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO-BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS					
: Etapa I "Mejoramiento de los caminos vecinales, SM - 591: EMP. PE - SN (km 489 + 180) - EMP. SM - 113 (km 57 + 640) - Puente Molinos; EMP. SM - 588 - DV. Sector Cucucho - DV. Puerto Tahuishco, distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba - San Martín". CUI N° 2318955					
ITEM	DESCRIPCIÓN	%	IMPORTE EN NUEVOS SOLES		
			PARCIAL	SUB TOTAL	TOTAL
I	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA				0.00
II	ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				0.00
COSTO DIRECTO (I + II)					0.00
E	GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS				0.00
	(I + II)	0.00			
E1	Gastos Administrativos	2.00%		0.00	
	Manejo de contrato	1.00%	0.00		
	Gastos contables	0.50%	0.00		
	Gastos administrativos varios	0.50%	0.00		
E2	Gastos Operativos (logística, implementación, otros, etc.)	2.00%		0.00	
	Transporte, costos operativos, servicios logísticos, etc.)	1.00%	0.00		
	Equipo de Control de calidad Adicional	0.50%	0.00		
	Instalación e Implementación de oficinas y viviendas	0.50%	0.00		
E3	Gastos Legales (Constitución societaria, notariales, varios, etc.)	1.00%	0.00	0.00	
E4	Gastos Financieros (Arrendamiento Financiero, Fianzas, etc.)	1.00%	0.00	0.00	
	(I + II + III) * 10%	5.00%			
F	UTILIDAD	0.00			0.00
	(I + II) x 10%	10.00%			0.00
COSTO INDIRECTO (E + F)					0.00
G	SUB TOTAL SIN IGV				0.00
	COSTO COVID				0.00
H	IMPUESTO DEL IGV	18.00%	0.00		0.00
I	TOTAL SIN INC. IGV				0.00

29.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra (persona natural, jurídica o consorcio) debe contar con inscripción vigente en el RNP - REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - OSCE en la especialidad o capítulo de Consultoría en Obras viales, puertos y afines y pertenecer a la Categoría B o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

El consultor de obra (persona natural, jurídica o consorcio) debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de habido y actividad vigente en SUNAT, que demuestre encontrarse habilitado para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación para el consorciado que acredite mayor experiencia es del 60%.

30.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, 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 siete (7) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Página 19 de 21, V-4

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra: Ingeniero Civil. Especialista en Administración de Contrato: Ingeniero Civil Especialista en Suelos y Pavimentos: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Geotécnico Especialista en Seguridad y Salud: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra: Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses, como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o supervisor, residente y/o supervisor de obras viales en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Administración de Contrato: Experiencia mínima de Treinta (30) meses, en seguimiento y monitoreo de proyectos y/o administrador de contrato y/o coordinador de obra y/o coordinador de proyecto y/o gerente de obra y/o gerente de proyecto y/o especialista en administración de contrato en obras en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Suelos y Pavimentos: Experiencia mínima de Treinta (36) meses de experiencia mínima en el cargo y/o como Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialistas en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista y/o Ingeniero en/de: Pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o Carreteras y Pavimentos y/o frente de suelos y pavimentos y/o mecánica de suelos y pavimentos y/o laboratorio de suelos y pavimentos o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud: Experiencia mínima de Treinta (36) meses de experiencia mínima en el cargo y/o como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero en Seguridad de Obras y/o Responsable de Seguridad en Obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obra e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero en/de: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA o la combinación de dichos términos entre sí y/o Seguridad, salud y medio ambiente, en SOMA, en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, la combinación de estos términos o similares, en la ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obras en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139</p>

	del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNA (01) CAMIONETA 4X4 CABINA DOBLE. • UNA (01) ESTACIÓN TOTAL. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o creación y/o Rehabilitación y/o Construcción de carreteras y/o servicio vial a nivel carpeta asfáltica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

Importante
<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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.</i><i>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.</i>

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
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00²⁰ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M $>$ 2.00²¹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los procedimientos de trabajo de supervisión de la obra. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Actividades previas al inicio de la supervisión Procedimientos de control 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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”.

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Documentos que se presentaran: <ul style="list-style-type: none"> o Documentos para el perfeccionamiento del contrato o Documentos antes del inicio de ejecución o Documentos durante la ejecución o Documentos durante la recepción del servicio o Documentos durante la liquidación del contrato 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (adjuntar formato de control) <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Descripción de criterios sobre calidad del servicio 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control) Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de desperdicios - Salud ocupacional 4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión del servicio) <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. 5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Actividades - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades 6. Control de calidad técnica del servicio, control de plazos de ejecución y control económico del servicio. 7. Identificación de dificultades y propuestas de solución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.*

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: ETAPA I “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM.489+180) – EMP.SM-113 (KM.57+640)-PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588-DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISCHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN”, CON CUI N° 2318955, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172237127, con domicilio legal en CALLE LA MARGINAL NRO. 233 – SECTOR UCHUGLLA – MOYOBAMBA - MOYOBAMBA – SAN MARTÍN, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM-CS-1 para la contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: ETAPA I “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM.489+180) – EMP.SM-113 (KM.57+640)-PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588-DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISCHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN”, CON CUI N° 2318955, 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 Contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: ETAPA I “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES; SM-591: EMP. PE-5N (KM.489+180) – EMP.SM-113 (KM.57+640)-PUENTE MOTILONES; EMP. SM-588-DV. SECTOR COCOCHO - DV. PUERTO TAHUISCHCO, DISTRITO DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN”, CON CUI N° 2318955.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN ESQUEMA MIXTO (SUPERVISIÓN DE OBRA: TARIFA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: SUMA ALZADA), luego de la recepción formal y

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 ACCESORIAS²⁴

“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

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe 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 **siete (7) años** 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	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria.

PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO-BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

	numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ²⁶ .		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
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.	2% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según informe del área usuaria.
5	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	0.20 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
6	No comunicar al Proyecto Especial Alto Mayo en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.20 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
7	Por autorizar valorizaciones de actividades y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos que no estén contemplados en las disposiciones vigentes	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
8	Si el supervisor no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, haciendo incurrir en mayores gastos generales al Proyecto Especial Alto Mayo	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.
9	Comunicar la culminación de obra y emitir el certificado de conformidad técnica cuando la obra no está concluida al 100%	0.50 de la UIT por ocurrencia diaria	Según informe del área usuaria.

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.

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

²⁷ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO-BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		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.

Importante

²⁹ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁰ 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.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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 N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]".

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴²	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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”.

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO-BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-GRSM-PEAM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.