

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2024-MDS/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

“CREACION DE LOSA DE RECREACION MULTIUSO EN EL SECTOR JOSE OLAYA DISTRITO DE
SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI
N°2471494

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.mpp.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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
RUC N° : 20162386614
Domicilio legal : Calle Unión Nro. 433 – Santa Rosa - Chiclayo
Teléfono: : 074-479171
Correo electrónico: : municaletasantarosa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE OBRA: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: CREACION DE LOSA DE RECREACION MULTIUSO EN EL SECTOR JOSE OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N°2471494**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/63,734.47 (Sesenta y tres mil setecientos treinta y cuatro con 47/100 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 junio 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 63,734.47 (Sesenta y tres mil setecientos treinta y cuatro con 47/100 soles)	S/ 57,361.03 (Cincuenta y siete mil trescientos sesenta y uno con 03/100 soles)	S/ 70,107.91 (Sesenta y siete mil ciento siete con 91/100 soles)

Importante

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

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	1.5	meses	S/ 38,339.65	S/ 57,509.47
Liquidación de obra				S/ 6,225.00
				S/ 63,734.47

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE GERENCIA N°181-2024-MDSR/GM

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTA, de TARIFAS durante la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA a la liquidación de la obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

SUPERVISION DE OBRA : 75 Días calendario
LIQUIDACIÓN DE OBRA : 30 Días calendario
PLAZO TOTAL : 105 Días calendario

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/ 5.00 en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, sitio en la calle Unión N°43 - Santa Rosa – Chiclayo - Lambayeque

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ❖ Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ❖ TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ❖ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- ❖ Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ❖ Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- ❖ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ❖ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ❖ Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- 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)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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

- 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

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**

c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en sitio Calle Unión N°433- Santa Rosa- Lambayeque y al correo electrónico: municaletasantarosa@gmail.com

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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA				
ENTIDAD FINANCIERA	N° CUENTA	CCI	TIPO DE CUENTA	MONEDA
BANCO DE LA NACIÓN	00231219447	-----	CORRIENTE	SOLES

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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

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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, sitio en la calle Unión N°43 - Santa Rosa – Chiclayo - Lambayeque

2.7. ADELANTOS

“La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la Oferta Económica, el monto correspondiente a la Etapa de Liquidación de Contrato de Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de la SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- A la aprobación del Informe Final de la Liquidación de Obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionario responsable de La Subgerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad distrital de Santa Rosa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA



TERMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE
"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO
EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA
ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-DEPARTAMENTO DE
LAMBAYEQUE".**

Código Único de Inversión 2471494



"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO- DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

A. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

B. ÁREA USUARIA

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL – DIDUR

C. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, tiene como Objetivo Estratégico la Ejecución de obra denominada: "CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", para lo cual se requiere contratar el servicio de supervisión que cumpla funciones administrativas de Dirección y del Control de acuerdo a lo establecido en planos y especificaciones constructivas para contribuir a que se cumplan los objetivos del proyecto alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de este.

D. ANTECEDENTES

Estudio definitivo: "CREACION DE LOSA DE RECREACION MULTIUSO EN EL SECTOR JOSE OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N° 2471494.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa (Gestión 2019 – 2021), considerando prioritario atender las exigencias de la población, promoviendo el desarrollo del deporte en niños, jóvenes y adultos, incorpora dentro del Presupuesto Institucional de Apertura 2019 (PIA 2019) la construcción de una infraestructura que permita brindar las condiciones necesarias y óptimas para incentivar la práctica del deporte.

El presente proyecto surge de la preocupación y exigencias reiteradas de los pobladores de la localidad de José Olaya y lugares aledaños, para tener una infraestructura apropiada y cercana a la población, capaz de garantizar la recreación de los beneficiarios, garantizando el bienestar de los niños, jóvenes y adultos.

En la localidad de José Olaya capital del distrito de Santa Rosa no se cuenta con una infraestructura deportiva apropiada dentro de la población, solo se dispone de una Losa en mal estado para la práctica deportiva, la cual se encuentra muy distante, polvorienta, pedregosa y con restos de residuos sólidos con peligro de ocasionar lesiones, afecciones cutáneas y respiratorias a los practicantes y residentes aledaños.





DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

Con fecha 13 de junio de 2024, mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE GERENCIA N° 089-2024-MDSR/GM, se aprueba la actualización del expediente técnico del proyecto: "Creación de losa de recreación multiuso en el sector José Olaya distrito de Santa Rosa – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque CUI N°2471494, por la suma S/ 746,565.60 (setecientos cuarenta y seis mil quinientos sesenta y cinco con 60/100 soles), por el plazo de 75 días calendarios.

Con fecha 08 de julio del 2024, mediante CONVENIO N°129-2024-VIVIENDA, se firmó el Convenio Específico para la transferencia de recursos públicos entre el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, para la ejecución de la inversión denominada "Creación de losa de recreación multiuso en el sector José Olaya distrito de Santa Rosa – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque CUI N°2471494, por la suma de S/ 746,565.60 (setecientos cuarenta y seis mil quinientos sesenta y cinco con 60/100 soles). El cual dicho convenio fue notificado a la mesa de partes de la entidad el 22 de agosto del 2024 mediante el OFICIO N° D00151-2024-VIVIENDA/SG.

E. OBJETIVOS DEL PROYECTO OBJETIVOS

GENERALES

El objetivo general del Proyecto es la supervisión de la ejecución de la obra "Creación de la Losa de Recreación multiuso en el sector José Olaya Distrito de Santa Rosa - Provincia de Chiclayo-Departamento de Lambayeque". CUI N° 2471494, el cual tiene por finalidad brindar un adecuado acceso al servicio de las actividades deportivas y recreativas para los pobladores del sector José Olaya del distrito de Santa Rosa

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- El objetivo de esta intervención es dotar de espacios públicos recreacionales a los barrios urbanos como es "José Olaya" con la finalidad de complementar de manera integral, los servicios de infraestructura y equipamiento, mejorando el desarrollo social de la comunidad, promoviendo el desarrollo de actividades cívicas, sociales, culturales y recreacionales
- Brindar en forma progresiva los servicios básicos necesarios para la población en general, a través de esta obra se busca brindar la adecuada capacitación mediante la experiencia en la ejecución de los trabajos de la construcción.
- Se pretende también aliviar la crisis económica de estas comunidades mediante el empleo de mano de obra, incentivando el trabajo en comunidad para un posterior beneficio de la misma, ya que se tendrá experiencia en esta actividad.
- Dotar de infraestructura deportiva a la población de la Localidad de José Olaya, Distrito de Santa Rosa, Provincia Chiclayo, Lambayeque.
- Incrementar la práctica del deporte, recreación y el sano esparcimiento de la población.





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

- Desarrollo físico y bienestar de los niños, jóvenes y adultos.
- Fortalecer las relaciones inter comunidades a través del deporte en sus diversas disciplinas.

F. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista.
- Supervisar que el desarrollo de todas las actividades se realice de manera correcta, para así garantizar la durabilidad de la obra.
- Realizar los diferentes controles como lo es el técnico, el de medidas de seguridad, el avance de obra y calidad (procesos constructivos y en los materiales).
- Verificar que el Contratista cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas de las partidas establecidas en el expediente técnico del proyecto y dar su respectiva aprobación.
- Examinar que los insumos sean empleados de manera eficaz y eficiente; a su vez, velar por el correcto cumplimiento de las normas y reglamento que se apliquen en esta obra.

G. UBICACIÓN DEL PROYECTO

UBICACIÓN POLÍTICA

Políticamente la Inversión se encuentra ubicado en, distrito, provincia y departamento.

Departamento/ Región	Lambayeque
Provincia	Chiclayo
Distrito	Santa Rosa
Localidad	Santa Rosa

Y los límites del distrito de Santa Rosa son los siguientes:

Por el norte : Con el Distrito de Pimentel
Por el sur : Con el Distrito de Monsefú
Por el este : Con el Distrito de Monsefú y La Victoria
Por el oeste : Con el Océano Pacífico

El área donde se construirá el Área Deportiva de la Localidad de Santa Rosa, tiene un área total de 1200.00 m2. El terreno destinado al área de deportes se dispone de un área con pendiente regular, de propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, ubicado en la entrada de la población.

El área donde se construirá el Área Deportiva de la Localidad de Santa Rosa, tiene los límites siguientes:

Por el frente : 1 tramo 26.10 ml, Con la Ca. Naylam
Por la Derecha : 1 tramo 45.50 ml, Con la Ca. Pumacahua
Por la Izquierda : 1 tramo 46.55ml, Con la Ca. Tupac Amaru
Por el Fondo : 1 tramo 26.07ml, Con Área de Parque





"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

localización Nacional



localización Regional



localización Provincial



localización Distrital



AREA EN
ESTUDIO

Fuente: Elaboración Propia





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

H. Accesos al Área de Estudio

El acceso a este sector desde la ciudad de Chiclayo, se hace a través de una carretera de 1° orden asfaltada hasta la ciudad de Pimentel y a partir de esta se hace por una carretera asfaltada de 2° orden en buen estado de conservación con una pendiente uniforme hasta la localidad de Santa Rosa, a partir de la cual se al sector José Olaya.

Desde	Hasta	Distancia (km)	Tiempo (min)	Tipo de Vía
Chiclayo	Pimentel	12.8	20	Asfaltada
Pimentel	Santa Rosa	7.1	15	Asfaltada

I. Metas de la Inversión.

Metas Específicas

Las metas específicas del presente proyecto se detallan en el siguiente cuadro:

- Construcción de una losa deportiva de 32x19m de concreto simple $F'c=175\text{kg/cm}^2$ $e=0.15\text{m}$, 01 drenaje para la evacuación de agua de lluvia, y la implementación con arcos de fútbol y basquetbol, postes para vóley, diversas pelotas y reflectores de alumbrado.
- Construcción de 01 tribuna de 20.40m x 2.80m, con concreto ciclópeo $F'c=140\text{ kg/cm}^2$, con 04 escalones.
- Construcción de 32.00 m de canaletas pluviales.
- Construcción de cerco perimétrico con malla olímpico en una longitud de 161.17ml.
- Construcción de 02 servicios higiénicos (damas y varones) 01 administración y 02 vestuarios.
- Vereda Interior
- Mitigación ambiental.





"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60 X 2.40	Und	1.00
01.01.02	ALQUILER DE OFICINA	mes	2.50
01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	und	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m2	1,200.00
02	SEGURIDAD Y SALUD		
02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN E	Glb	1.00
02.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	Und.	18.00
02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD Y/O DESVIO DE TRAFK	Glb	1.00
02.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS DEL MANE	Glb	1.00
03	LOSA MULTIDEPORTIVA		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA SARDINELES DE LOSA	m3	3.06
03.01.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE BASES	m2	608.00
03.01.03	BASE GRANULAR COMPACTADO E=0.15 CM, AL 95% PROCTOR M	m2	608.00
03.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	3.83
03.02	CONCRETO SIMPLE		
03.02.01	CONCRETO F'c=175 KG/CM2 EN LOSA	m2	608.00
03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSAS	m2	49.65
03.03	JUNTAS DE DILATACION		
03.03.01	JUNTAS ASFALTICAS	m	229.00
03.04	PINTURA		
03.04.01	PINTADO DE MARCAS DEPORTIVAS EN LOSA	m	282.68
03.05	ESTRUCTURA METALICA		
03.05.01	ARCO DE FULBITO (02 ARCOS Y TABLERO DE BASQUET)	Und.	2.00
03.05.02	POSTES PARA NET (02 POSTES)	Und.	2.00
03.06	EQUIPAMIENTO		
03.06.01	EQUIPAMIENTO PARA LA LOSA	Glb.	1.00
03.07	DRENAJES		
03.07.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	12.80
03.07.02	DRENAJE CON GRAVA DE 1/4" A 3/4"	m	64.00
03.07.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	16.00
03.08	CANAleta DE DRENAJE PLUVIAL		
03.08.01	CONCRETO f'c= 175 kg/cm2 PARA CANAleta DE DRENAJE	m	32.00
03.08.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CANAleta PLUVIAL	m2	38.40
03.08.03	JUNTAS DE DILATACION CON ASFALTO 1"	m	7.20
03.08.04	SUMINISTRO E INST. DE REJILA METALICA PARA CANAleta PLUV	m	32.00
03.09	INSTALACIONES ELECTRICAS (REFLECTORES)		
03.09.01	EXCAVACION DE ZANJA EN MATERIAL SUELTO	m3	13.17
03.09.02	INSTALACION CABLE ELECTRICO EN DUCTO FROMANDO TERNA	m	109.73
03.09.03	RELLENO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO	m3	13.17
03.09.04	CONCRETO fc= 175 kg/cm2, e=0.15m EN DADO	m3	0.48
03.09.05	INSTALACION DE REFLECTORES DE 500W	Und	6.00





DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

04	CERCO PERIMETRICO DEL MODULO DEPORTIVO		
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS P/CIENTOS CORRIDOS	m3	25.79
04.01.02	REFINE NIVELACION Y COMPACTACION DE BASES	m2	64.47
04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE	m3	32.23
04.02	CONCRETO SIMPLE		
04.02.01	CONCRETO 1:10 + 30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS	m3	25.79
04.02.02	CONCRETO 1:8 + 25% P.M. EN SOBRECIMENTOS	m3	9.67
04.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS	m2	96.70
04.03	CERCOS DE MALLA METALICA		
04.03.01	CERCO DE MALLA METALICA (CARP. METALICA + CONCRETO)	m	161.17
04.03.02	PUERTAS C/MARCO DE TUBO DE F°G° DE 2" C/MALLA N° 12 COCO	m2	13.50
05	TRIBUNAS (GRADERIAS)		
05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TIERRA	m3	55.30
05.01.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE BASES	m2	69.12
05.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE	m3	69.12
05.02	OBRAS DE CONCRETO		
05.02.01	CONCRETO CICLOPEO FC=140 KG/CM2 + 70 % PG.	m3	108.19
05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE TRIBUNAS Y ESCALERAS	m2	100.64
05.03	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
05.03.01	TARRAJEO EN EXTERIORES (MORTERO 1:5) PARA TRIBUNAS	m2	126.56
05.04	ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURAS		
05.04.01	COLUMNAS DE ESTRUCTURA METALICA	m	44.15
05.04.02	CORREAS METALICAS DE 2" X 2" EN TECHO	m	129.60
05.04.03	COBERTURA DE FLEXFORTE DE 1.83 X 1.10	m2	92.23
05.04.04	BARANDA DE TUBO DE F° G° PASAMANO 2" - PARANTE 1" X 1m AL	m	29.56
06	MODULO DE SS.HH Y VESTUARIO		
06.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.01.01	EXCAVACION PARA CIMIENTOS HASTA 1.00 M. TERRENO NORMAL	m3	35.28
06.01.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE BASES	m2	44.09
06.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE	m3	44.10
06.02	CONCRETO SIMPLE		
06.02.01	CONCRETO 1:10 +30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS	m3	22.15
06.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SOBRECIMENTOS	m2	41.27
06.02.03	CONCRETO 1:8+25% P.M. PARA SOBRECIMENTOS	m3	3.10
06.02.04	CONCRETO FC=100 KG/CM2 PARA SOLADOS	m2	12.46
06.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA BANCA DE CONCRETO	m2	12.11
06.02.06	CONCRETO 1:8+25% P.M. EN BANCA DE CONCRETO, INC. PULIDO	m3	2.22
06.03	CONCRETO ARMADO		
06.03.01	ZAPATAS		
06.03.01.01	CONCRETO EN ZAPATAS FC=210 KG/CM2	m3	4.96
06.03.01.02	ACERO ESTRUCTURAL TRABAJADO PARA ZAPATAS	Kg	206.45
06.03.02	COLUMNAS		
06.03.02.01	CONCRETO EN COLUMNAS FC=210 KG/CM2	m3	4.43
06.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS	m2	70.80
06.03.02.03	ACERO ESTRUCTURAL TRABAJADO PARA COLUMNAS	Kg	471.46
06.03.03	VIGAS		
06.03.03.01	CONCRETO EN VIGAS FC=210 KG/CM2	m3	5.85
06.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	70.24
06.03.03.03	ACERO ESTRUCTURAL TRABAJADO EN VIGAS	Kg	786.30






***CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

06.04.00	COBERTURAS		
06.04.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CORREAS DE MADERA 2"x3"x10'	m	149.85
06.04.02	COBERTURA CON TEJA ANDINA	m2	137.33
06.05	ALBAÑILERIA		
06.05.01	MURO SOGA CARAV. LADR. KK 18 HUECOS AMARRE CON CEM-A	m2	199.84
06.05.02	MURO DE CANTO CON LADRILLO KK 18 HUECOS AMARRE CON CE	m2	37.46
06.06	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
06.06.01	TARRAJEO EN INTERIORES Y EXTERIORES C/MORTERO 1:5 E=1.5	m2	470.47
06.06.02	VESTIDURA DE DERRAMES EN PUERTAS, VENTANAS Y VANOS	m	67.00
06.07	PISOS Y PAVIMENTOS		
06.07.01	FALSO PISO E=4" (MEZCLA 1:10, CEMENTO:HORMIGON)	m2	101.59
06.07.02	PISO CERÁMICO DE COLOR BLANCO DE 30x30CM	m2	101.59
06.08	ZOCALOS		
06.08.01	ZOCALO DE MAYOLICA DE COLOR 0.15X0.30 M. DE 1RA.	m2	137.50
06.09	CARPINTERIA METALICA		
06.09.01	PUERTA METAL LAC 1/16" C/MARCO 2"x2"x1/4" Y REFUERZOS	m2	14.70
06.09.02	VENTANA DE FIERRO C/PERFIL DE 1"x1/8"+HOJA BAST."L" 3/4"	m2	9.48
06.10	CARPINTERIA DE MADERA		
06.10.01	PUERTA DE MELAMINE	m2	11.97
06.11	CERRAJERIA		
06.11.01	CERRADURA PARA PUERTA PRINCIPAL PESADA	pza	7.00
06.12	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
06.12.01	VIDRIOS SEMIDOBLES INCOLORO CRUDO	p2	78.74
06.13	PINTURA		
06.13.01	PINTURA VINILICA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES 2 MANO	m2	470.47
06.13.02	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA (PUERTAS Y VENTANAS)	m2	23.55
06.14	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
06.14.01	INODORO MONTECARLO BLANCO COMERCIAL (SIN COLOCACIÓN)	pza	8.00
06.14.02	URINARIO BLANCO COMERCIAL (SIN COLOCACIÓN)	pza	3.00
06.14.03	LAVATORIO SONNET 19 X 10 BLANCO COMERCIAL (SIN COLOCACK	pza	6.00
06.14.04	DUCHAS CROMADAS DE CAVEZA GIRATORIA	pza	6.00
06.14.05	JABONERA DE LOZA COLOR C/ASA DE 15 X 15	pza	6.00
06.14.06	TOALLERA C/SOPORTE DE LOSA Y BARRA PLASTICA, COLOR BLA	Und	6.00
06.14.07	PAPELERA DE LOSA Y BARRA PLASTICA, COLOR BLANCO	Und	8.00
06.14.08	COLOCCIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS CORRIENTES	pza	40.00
06.15	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.15.01	SALIDA DE TECHO C/CABLE AWG TW 2.5MM(14)+D PVC SAP 19MM(3/4)	pto	17.00
06.15.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PVC	pto	13.00
06.15.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pto	12.00
06.15.04	TUBERIA PVC Ø 20 mm	m	92.55
06.15.05	TUBERIA PVC Ø 35 mm	m	10.14
06.15.06	SUMINISTRO E INST. DE ALIM.CAB NH-80 - 2.5 mm2	m	55.88
06.15.07	SUMINISTRO E INST. DE ALIM.CAB NH-80 4 mm2	m	36.67
06.15.08	ARTEFACTO PARA INSTALAR 2X18W, INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN	und	17.00
06.15.09	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (INC. POZOS Y CABLE Cu 16mm2)	und	1.00
06.15.10	CAJA DE PASE 100x100x100	und	1.00
06.15.11	TABLEROS DISTRIBUCIÓN CAJA METÁLICA 12 POLOS	und	1.00
06.15.12	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICO 2 X 30 A	pza	2.00



	<p align="center">"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO- DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494</p>
---	--

06.16	SISTEMA DE DESAGUE		
06.16.01	SALIDAS DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 2"	pto	16.00
06.16.02	SALIDAS DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	pto	8.00
06.16.03	SALIDAS DE PVC SAL PARA VENTILACIÓN DE 2"	pto	2.00
06.16.04	TUBERÍA DE PVC SAL 2"	m	25.73
06.16.05	TUBERÍA DE PVC SAL 4"	m	34.13
06.16.06	YEE DE PVC SAL DE 4"	pza	8.00
06.16.07	YEE DE PVC SAL CON REDUCCIÓN DE 4" - 2"	pza	16.00
06.16.08	CODO 45 DE PVC SAL DE 2"	pza	15.00
06.16.09	CODO 45 DE PVC SAL DE 4"	pza	9.00
06.16.10	REGISTRO DE BRONCE CROMADO 4"	pza	2.00
06.16.11	SOMBRERO DE VENTILACIÓN DE PVC DE 2"	pza	2.00
06.16.12	CAJA DE REGISTRO DE DESAGÜE DE 12" X24"	pza	1.00
06.17	SISTEMA DE AGUA FRIA		
06.17.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 1/2"	pto	24.00
06.17.02	RED DE DISTRIBUCIÓN DE TUBERÍA DE 1/2" PVC-SAP	m	40.57
06.17.03	RED DE DISTRIBUCIÓN DE TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP	m	123.16
06.17.04	VÁLVULAS DE COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	Und	5.00
06.17.05	VÁLVULAS DE COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"	Und	4.00
06.18	CONEXIÓN DOMICILIARIA		
06.18.01	CONEXIÓN DE AGUA Y DESAGUE	Und	1.00
07	VEREDAS DE CONCRETO		
07.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
07.01.01	EXCAVACION MANUAL DE VEREDAS	m3	65.44
07.01.02	RELLENO CON MATERIAL ARENA FINA (e=0.10 m)	m2	195.76
07.01.03	RELLENO CON MATERIAL AFIRMADO (e= 0.10 m)	m2	195.76
07.01.04	NIVELACION Y COMPACTACION PARA VEREDA CON EQUIPO	m2	195.76
07.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	81.80
07.02	CONCRETO SIMPLE		
07.02.01	CONCRETO VEREDAS f'c=175 kg/cm2	m2	229.33
07.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	184.03
07.03	JUNTAS		
07.03.01	JUNTAS ASFALTICAS	m	421.61
08	SARDINEL DE JARDINERIA		
08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
08.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA SARDINEL DE JARDINERAS	m3	12.74
08.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	15.93
08.02	OBRAS DE CONCRETO		
08.02.01	CONCRETO SARDINEL DE JARDINERAS f'c=175 kg/cm2	m	154.45
08.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL DE JARDINERAS	m2	169.90
08.03	AREAS VERDES		
08.03.01	SEMBRADO DE GRASS	m2	148.76
08.03.02	SIEMBRA DE PLANTONES	Und	13.00
08.04	PINTURA		
08.04.01	PINTADO DE SARDINEL DE JARDINERAS	m2	46.34
09	DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)		
09.01	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O MITIGACIÓN	Glb	1.00
09.02	PLAN DE CONTINGENCIAS	Glb	1.00
10	FLETE TERRESTRE		
10.01	FLETE TERRESTRE DE OBRA	Glb	1.00



J. VALOR REFERENCIAL

El costo total de la supervisión de obra asciende a S/ 63,734.47 (Sesenta y tres mil setecientos treinta y cuatro con 47/100 soles), determinado al mes de junio del 2024, que incluye todos los impuestos de Ley, de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

COSTO DIRECTO	51,440.25
COSTO DIRECTO (S/)	51,440.25
UTILIDAD (5.00%)	2,572.01
SUB TOTAL	54,012.26
I.G.V. (18%)	9,722.21
TOTAL DE SUPERVISIÓN	63,734.47

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación		GLB	1.0	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta		GLB	1.0	300.00	300.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1.0	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)		GLB	1.0	200.00	200.00
TOTAL					S/	900.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, PARA LOSA, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, COLUMNAS, VIGAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.		GLB	5.00%	C.D.sup 51,440.25	2572.01
TOTAL					S/	2,572.01

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	4.00	UND	1.25	25.00	125.00
3.02	Lentes de protección	4.00	PAR	5.00	10.00	200.00
3.03	Tapones auditivos	4.00	PAR	5.00	5.00	100.00
3.04	Guantes de cuero	4.00	PAR	5.00	15.00	300.00
3.05	Calzado de seguridad	4.00	PAR	1.25	200.00	1000.00
3.06	Chalecos reflectivos	4.00	UND	1.25	30.00	150.00
TOTAL					S/	1,875.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.35	GLB	1.0	6,500.00	2,275.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.50	GLB	1.0	6,500.00	3,250.00
4.03	Fotocopias (Planos y documentos)		GLB	1.0	150.00	150.00
4.04	Comunicaciones		GLB	1.0	100.00	100.00
4.05	Útiles de Oficina		GLB	1.0	300.00	300.00
4.06	Presentación de Informes		GLB	1.0	150.00	150.00
TOTAL					S/	6,225.00

TOTAL GASTOS FIJOS S/ 11,572.01

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1.00	UND	2.5 meses	600.00	1,500.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1.00	UND	2.5 meses	300.00	750.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1.50	UND	2.5 meses	120.00	450.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	mes	2.5 meses	3,050.00	3,812.50
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1.00	mes	2.5 meses	300.00	750.00
TOTAL					S/	7,262.50

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	2.5 meses	239.16	597.90
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		1200.00	1,200.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	2.5 meses	100.00	250.00
TOTAL					S/	2,047.90

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	2.5 meses	6,500.00	16,250.00
03.02	Especialista de Calidad y Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	0.50	MES	2.5 meses	5,000.00	6,250.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.03	Topógrafo	0.50	MES	2.5 meses	4,000.00	5,000.00
PERSONAL AUXILIAR						
03.04	Ayudante de topografía	0.50	MES	2.5 meses	2,000.00	2,500.00
TOTAL					S/	30,000.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato		GLB	1.0	62.69	62.69
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)		GLB	0.005%	63,734.47	3.19
TOTAL					S/	65.88

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)		GLB	1.0	300.00	300.00
5.02	Seguro de VIDA LEY		GLB	1.0	177.63	177.63
5.03	Costo por emisión de Póliza		GLB	1.0	14.33	14.33
TOTAL					S/	491.96

TOTAL GASTOS VARIABLES		S/	39,868.24
COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN		S/	51,440.25
UTILIDAD (5%)		S/	2,572.01
SUB TOTAL		S/	54,012.26
I.G.V. (18%)		S/	9,722.21
TOTAL SUPERVISIÓN (9.33% C.T. Obra) S/		S/	63,734.47

K. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

L. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de TARIFAS durante la supervisión de la ejecución de la Obra física y, a SUMA ALZADA para la liquidación, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo.



OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

M. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tarifas diarias en base a los servicios efectivamente prestados, verificados mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, y la revisión y trámite de la liquidación técnica de la obra.

Supervisión de la ejecución de obra	Tarifas diarias
Liquidación de obra	Suma alzada

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- ✓ Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.
- ✓ Las valorizaciones de la SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.
- ✓ A la aprobación del Informe Final de la Liquidación de Obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).

N. PLAZO DE LA PRESTACION

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo SETENTA Y CINCO (75) días calendarios en la ejecución, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio del plazo de la prestación del servicio de consultoría de obra será computado desde el día siguiente de la firma de contrato o del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento, lo que ocurra primero.

Liquidación de contrato de Obra: Será presentada por el contratista en los plazos y formas establecida en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado LEY N° 30225. Y se resolverá su consentimiento y aprobación según lo dispuesto en dicho artículo.

O. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

Registrar en el cuaderno de obra digital (herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del Reglamento) los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Dar reportes de obra (diario, semanal o mensual) a la entidad sobre el avance, actividades, maquinaria, equipos y materiales empleados que puedan ayudar o retrasar el periodo de ejecución, pues esto generaría una modificación en el monto contratado.
- En caso donde el Contratista presente otros procesos o insumos para la realización de alguna actividad, con la finalidad de mejorar rendimientos o minimizar el uso de recursos, el supervisor evaluará que lo propuesto está debidamente justificado y sea mejor a lo descrito en el expediente técnico y se garantice el logro del objetivo del Expediente Técnico.
- Verificar que el material de construcción a emplear ese protegido ante la intemperie y se encuentren debidamente ubicado en el almacén.
- Llevar un control y registro de calidad en materiales, topografía, ensayos y pruebas, maquinaria, procesos constructivos y en el personal (sea el adecuado según la actividad lo requiera).
- Llevar un control estricto de la calidad durante el proceso constructivo de la rehabilitación de las estructuras, esto implica verificar que se cumpla lo establecido en el expediente técnico.
- Control del cumplimiento por parte del contratista de obra, de las medidas y normas de seguridad de personal y calidad ambiental.
- Velar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento de la Ejecución del Contrato. En consecuencia, EL SUPERVISOR exigirá que la Obra se ejecute conforme al Expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Realizar dentro los cinco (5) días hábiles antes de iniciada la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el informe a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pueda contener el expediente técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- Participar en el Acto de Entrega de Terreno que efectúe la Entidad, elaborar el acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o con el Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e informar mediante documento a la ENTIDAD.
- Deberá evaluar y emitir opinión a la documentación presentada por el contratista al inicio de la ejecución contractual de obra: Cronograma Valorizado de Avance de Obra, Programación PERT-CPM y Calendario de Barras GANTT, calendario de adquisición de materiales los mismos que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra y al presentado a la firma del Contrato.





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, no requieran de la opinión del Projectista serán absueltas por este dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Projectista serán elevadas a la Entidad dentro del Plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas.
- Ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del Expediente Técnico aprobado, exigir al Residente de Obra, la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra; disponer cualquier medida urgente en la Obra.
- Ordenar y revisar los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones, con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en los procesos de ejecución de la obra; que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentada en evidencias fotográficas).
- Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el Calendario de adquisiciones de Materiales y en las Especificaciones Técnicas del expediente Técnico de Obra, en concordancia al requerimiento, propuestas, adjudicación y contrato con contratista.
- Mantener actualizados los calendarios de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos parciales y acumulados de los avances físico y financiero-económico con los saldos pendientes de ejecución.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el calendario de Avance de Obra, formulado en base a los diagramas CPM, PERT o similares por días naturales, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día de inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de ejecución vigente al inicio del plazo contractual.
- Presentar las valorizaciones por avances de ejecución, las cuales serán presentadas en original y tres (03) copias.
- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el inspector o supervisor y el contratista, y anotados en el cuaderno de obra.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales no será mayor de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

P. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE INFORMACIÓN DURANTE EL SERVICIO

✓ **Informe Inicial (Firmado y sellado en todos sus contenidos).**

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelos", deberá formularse según lo establecido por la Sub Gerencia de Obras de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa el cual contempla la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, etc. (requisito para el pago de la primera armada), formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar.

✓ **Valorizaciones.**

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

✓ **Informes Mensuales (Firmado y sellado en todos sus contenidos).**

Informes de las actividades Técnico - Económico -Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A) Área de la Supervisión.

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades del SUPERVISOR en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias por cada día de trabajo, que mostrarán el proceso del estado de avance de las Obras. Los Videos y Fotos deben adjuntarse en CD.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

B) Área Contratista de Obra.

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

- f) Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- g) Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, si lo considera indispensable.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.


Presentar informes mensuales, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe mensual
- Índices
- Aspectos Generales.
- Ubicación
- Objetivos del Informe y del Proyecto
- Descripción y Metas del proyecto
- Antecedentes
- Descripción de la Actividades Ejecutadas en el mes por partida
- Cuadro resumen de los avances físicos
- Evaluación de la ejecución de la obra
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos constructivos utilizados.
- Recursos utilizados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Otros que considere necesario.
- Recomendaciones
- Anexos.
- Valorizaciones del mes firmado por Residente y Supervisor
- Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva.
- Copia del Cuaderno de obra
- Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de comprensión del concreto, etc.)

✓ **Presentación de informe final:**

- a) Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio del SUPERVISOR.
- b) Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de Auto CAD en CD).
- c) El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- d) El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en el cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- e) El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.



	"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO- DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494
---	--

La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente: Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

Información Técnica:

- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Cuaderno de Obra Original.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

Información económica

- Elaboración de la Liquidación Económica del Contrato de Supervisión.
- Revisión de la Liquidación Económica del Contrato de Ejecución de Obra.

Información administrativa

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de documentación de modificaciones contractuales de corresponder.
- Acta de Recepción de Obra.

La presentación del Informe Final de Contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días naturales, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra





II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

A). CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 2.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%

B) REQUISITOS TÉCNICOS.

En caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito

✓ Requisitos del Postor

- Persona Natural o Jurídica, con experiencia en consultoría de obras.
- El postor podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

✓ De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

✓ Personal del postor

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada, todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la supervisión de la obra.

C). DEL PERSONAL CLAVE

De la formación académica del plantel profesional clave

JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, deberá presentar la copia del diploma respectivo La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.





INGENIERO ESPECIALISTA CALIDAD Y SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Formación Académica		
Nivel Grado o Titul	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero De calidad	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, deberá presentar la copia del diploma respectivo La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

De la Experiencia del plantel profesional clave

JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión	Obras Similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

FUNCIONES

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados se acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE:

**OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494****Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;

2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);

2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado y en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10;

2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado; 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13)

2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA

; 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;

2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;

2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente; 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;

2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso; 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;

2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.

2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento

2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.

2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;

2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;

2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidad

es a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas; 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;



**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
2.59. Actualización del PAC;
2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
Recepción de la Obra 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.
3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante Liquidación de obra:
3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias; 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.



DEPARTAMENTO DE LAMBATEQUE. CUI N° 24/1494

INGENIERO ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o ingeniero asistente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	24 meses (Computadas desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal del clave propuesto

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - o Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
 - o Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas; - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes; - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
 - o Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
 - o Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;



"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO- DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra; 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato.

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La formación académica se acreditará con la presentación de copia simple de Título Profesional. La colegiatura y habilidad deben ser otorgadas por los colegios profesionales del Perú. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

D). DEL EQUIPAMIENTO

Equipamiento Estratégico		
Item	Equipos	Cant.
1	Equipo Topográfico, con vigencia de calibración no mayor de 01 año	01
2	Laptop	01



OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494

Acreditación:

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

La documentación con la que se acredite el equipamiento estratégico: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

*En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente una vez (01) el valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Definición de obras similares: Se considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación o combinación de las mismas del servicio de recreación deportiva y/o losas deportivas y/o complejos deportivos y/o losas deportivas multiusos.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra y/o resoluciones que modificaron el contrato inicial; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación y/o resoluciones que modificaron el contrato inicial; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida.

- *En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

F). DE LAS 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.

Según lo previsto en el artículo 190 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 del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	(0.50) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR. de la MDSR
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 Coordinador de Obra y/o SGODUR. de la MDSR
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 Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR. de la MDSR
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 Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR
5	Informe de Ampliación de plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros Informes con documentación incompleta o Errada	(3/100) por documento incompleto detectado por la entidad	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR
6	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico	(3/100) por cada caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR
7	Cuando los informes que emite la supervisión, no se encuentren de forma sustentada, clara y suscrita por el jefe de supervisión y/o por los especialistas (De acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus recomendaciones.	(3/100) por cada caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
8	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa	(3/100) por cada caso incumplido	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
9	Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	(3/100) por caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
10	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.	(3/100) por caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR

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





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	Cuando el personal de la supervisión, no asiste a cada reunión, salvo casos sustentados.	(3/100) por cada reunión	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
12	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales la calidad de los materiales y las dosificaciones	(3/100) por cada prueba de ensayo no verificado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
13	Por la demora en presentación de valorización mensual y/o presentar la Valorización Mensual con Deficiencias y/o Documentación Incompleta. Cuando el contratista presenta la valorización mensual con deficiencias y/o documentación faltante.	(3/100) por cada día de atraso	Por cada valorización mensual que sea detectada. Según informe de la SGODUR de MDSR

- ✓ 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.

Nota:

UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA vigente a la aplicación.

Las penalidades a imponerse por parte del supervisor de obra deberán ser informadas a la Entidad (Subgerencia de Infraestructura) dentro del plazo de 5 días calendario de haber el Contratista infringido los supuestos de su aplicación, así mismo el Contratista contará con 3 días calendario para que este haga uso de su derecho de defensa o descargo, luego del cual el supervisor emitirá su informe final.

G). OTRAS CONSIDERACIONES

- ✓ La supervisión es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda. Así mismo, La supervisión asumirá la responsabilidad total por los servicios prestados durante la ejecución del servicio pactado.
- ✓ La supervisión del presente servicio de supervisión deberá alertar oportunamente a la Entidad, cuando existan anomalías o irregularidades que pongan en riesgo la prestación del servicio que será supervisado por el mismo.
- ✓ La supervisión será responsable de los volúmenes de materiales reportados (excavados, transportados y colocados) a estimar en relación con el expediente técnico y la obra, por lo que ante cualquier revisión de los órganos de control (auditorías), la supervisión se hará responsable de solventar o levantar las observaciones realizadas.
- ✓ El informe final que elaborará y presentará la supervisión tiene carácter de declaración jurada, su veracidad constituye estricta responsabilidad de la supervisión, siendo aplicable las responsabilidades que determine la Contraloría General de la Republica y la legislación vigente.
- ✓ La supervisión deberá presentar en dos (02) juegos originales y una (01) copia, más un USB el cual contendrá TODA LA INFORMACION PRESENTADA en sus entregables "(Informes de revisión de valorizaciones, informes) y otros documentos".





**"CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSO EN EL SECTOR JOSÉ
OLAYA DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE CHICLAYO-
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". CUI N° 2471494**

solicitados por la entidad", ingresando en físico con firmas originales a través de trámite documentario ubicado de la entidad.

- ✓ La supervisión no podrá sub contratar las prestaciones a su cargo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

H). CONFIDENCIALIDAD.

La supervisión contratada debe mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información comprende la que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.

I). RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad la supervisión por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

J). PROPIEDAD INTELECTUAL.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producto como consecuencia, en el curso de la ejecución del servicio.

K). LIQUIDACIÓN DE OBRA

La supervisión será responsable de la revisión y dar conformidad a la Liquidación Técnica Financiera presentada por el Contratista, en los plazos y formas establecidas y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en el RLCE.





III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior. • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <u>Acredite:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de RNP PROVEEDORES. • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del Representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas. <p>Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN Ingeniero Civil</p> <p>Ingeniero especialista de calidad y seguridad en obra y salud en el trabajo Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de calidad.</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> <p>Importante 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.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de cómputo y/o laptop. (UNO) • Impresora (UNO). <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 UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación o la combinación de las mismas del servicio de recreación deportiva y/o las deportivas v/o complejos deportivos v/o las deportivas multiusos.</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 pago¹</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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>

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 UNA VEZ Y MEDIA (1.5) EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹⁷.</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 1.5¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 01¹⁹ veces el valor referencial y < 1.25 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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
	<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">1. Plan de trabajo2. Antecedentes de la ejecución de la Obra (Debe incluir panel fotográfico con un mínimo de 10 fotografías del lugar donde se ejecutará la Obra, georreferenciadas con coordenadas UTM)3. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Reconocimiento y descripción de la zona donde se ejecutará el proyecto.- Identificación de las facilidades y dificultades que pudieran presentarse durante la ejecución del servicio.- Actividades previas al inicio de la supervisión- Procedimientos de Control (Adjuntar formatos de control)- Documentos que se presentaran4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formatos de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<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.5. Plan para la prestación del servicio: Asignación de personal y recursos. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Organigrama- Esquema Matriz de responsabilidades y funciones.- Formato de asistencia.6. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional (adjuntar Matriz IPERC, formato de control). Deberá considerarse 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.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
	PUNTAJE TOTAL	

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²² 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ²⁴ .	(0.50) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR. de la MDSR
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el	(0.50) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR. de la MDSR

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	personal acreditado o debidamente sustituido.		
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 Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR. de la MDSR
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. ²⁵	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 Coordinador de Obra y/o SUBGERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGODUR. de la MDSR
5	Ausencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión y/o asistente	0.1 UIT por cada día de ausencia y/o cada caso	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR. de la MDSR
6	Informe de Ampliación de plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta o Errada	(3/100) por documento incompleto detectado por la entidad	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR
7	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico	(3/100) por cada caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o SGODUR
8	Cuando los informes que emite la supervisión, no se encuentren de forma sustentada, clara y suscrita por el jefe de supervisión y/o por los especialistas (De acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus recomendaciones.	(3/100) por cada caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
9	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa	(3/100) por cada caso incumplido	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
10	Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	(3/100) por caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
10	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.	(3/100) por caso detectado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			y/o SGODUR
11	Cuando el personal de la supervisión, no asiste a cada reunión, salvo casos sustentados.	(3/100) por cada reunión	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
12	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales la calidad de los materiales y las dosificaciones	(3/100) por cada prueba de ensayo no verificado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Gerencia de Infraestructura y/o SGODUR
13	Por la demora en presentación de valorización mensual y/o presentar la Valorización Mensual con Deficiencias y/o Documentación Incompleta. Cuando el contratista presenta la valorización mensual con deficiencias y/o documentación faltante.	(3/100) por cada día de atraso	Por cada valorización mensual que sea detectada. Según informe de la SGODUR de MDSR

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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]

²⁶ 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).

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 Digitales²⁷.

²⁷ 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	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		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:

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 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.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ 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.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.