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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA - AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA. 2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI 2536391

[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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de la Perla
RUC Nº	:	20131369710
Domicilio legal	:	CAL. JUAN JOSE PARDO N° 598 URB. BENJAMIN DOIG LOSSIO – DISTRITO DE LA PERLA – PROVÍNCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.
Teléfono:	:	(01) 498 - 0121
Correo electrónico:	:	contratacionesabastecimiento@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 LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA - AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA. 2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI 2536391.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 76,131.59 (**SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UNO CON 59/100**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Noviembre del 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 76,131.59 (SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UNO CON 59/100 SOLES, Incluye IGV)	**S/ 68,518.44** (SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO CON 44/100 SOLES, Incluye IGV)	**S/ 83,744.74** (OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 74/100 SOLES, Incluye IGV)

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.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPOS	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Día	S/ 634.4299	**S/ 57,098.69**
Liquidación del contrato de obra (Suma Alzada)				**S/ 19,032.90**
				S/ 76,131.59

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – Aprobación N° 017-2023-GAF/PS, el 22 de noviembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias / RD

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio de consultoría será de Ciento Cincuenta (150) días calendario, que comprende 90 días calendario por la supervisión de obras, y 60 días calendario por la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100) en Caja de la Municipalidad Distrital de la Perla y recabar un ejemplar de las bases en la Subgerencia de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Decreto legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1452 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806.
- Texto Único Ordenado de la Ley 28016 Ley de Promoción y Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Demas Normas Aplicables a la presente contratación.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

[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**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**.

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
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 caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	*0011-0661-01-00062954*
Banco	:	*BANCO BBVA CONTINENTAL*
N° CCI[9]	:	01166100010006295461

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

[9] En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. **(Anexo N° 12)**
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].
k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[13].

Importante

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

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

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

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

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

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[14].*

- *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 Subgerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de La Perla, sito en Juan José Pardo Nro. 598 – Distrito de La Perla, Provincia Constitucional del Callao.

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

2.7. FORMA DE PAGO

El servicio del Consultor comprenderá, el tiempo total de la ejecución de la obra, plazos reglamentarios correspondientes hasta la Recepción de la Obra y/o levantamiento de observaciones por Parte del Contratista y participación en la Etapa de Liquidación del Contrato de Obra conforme al artículo 209 del R.L.C.E. La estructura de pago será de la siguiente forma:

ETAPA	PRODUCTO	% DE PAGO
Supervisión de Obra	*Según Informes presentados (Valorizaciones Mensuales) – (Informes Mensuales)*	*75% del monto del contrato. **Se pagará por tarifas** (proporcional al plazo de la etapa de Supervisión de Obra), el cual iniciará conforme al inicio del plazo contractual de Obra, Según el Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o al día siguiente de la suscripción del Contrato.*
Recepción de la Obra	*Participación durante la Recepción de Obra o la etapa del Levantamiento de Observaciones por parte del Contratista de ser el caso. La participación de la Supervisión de Obra será obligatoria y conforme lo establece el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*	
Liquidación del Contrato de la Obra	*La supervisión elabora el Informe Final de Liquidación del Contrato de Obra, presentando sus propios cálculos dentro de los 60 días calendarios luego de la recepción de Obra. (Art. 209 del RLCE.).*	*25% del monto del contrato (Sistema de Contratación a Suma Alzada)*
	En el caso el contratista no presente la Liquidación del contrato de Obra dentro del plazo de Ley, el Supervisor elabora la Liquidación del Contrato de Obra (Art. 209 del RLCE.)	

Los pagos se efectuarán a la conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte de la Entidad; para lo cual la Supervisión presentará su informe de labores el cual deberá incluir su respectiva valorización, de acuerdo a las metas o actividades del plan propuesto, salvo en el caso de eventos no atribuibles.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

3.1.1.1 DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRÁNSITO Y TRANSPORTE

3.1.1.2 FINALIDAD PUBLICA

*Atender de forma adecuada la brecha existente en el Distrito de la Perla para recuperar las Adecuadas condiciones de esparcimiento y recreación peatonal en la Av. Haya de la Torre cdra. 5 y el Jr. Ucayali del distrito de la Perla, **mediante la ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA – AV VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA.2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI 2536391***

3.1.1.3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

*Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para desempeñarse la función de Supervisión de Obra para la ejecución del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA – AV VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA.2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI 2536391***

Objetivos Específicos

i. Controlar la ejecución de las partidas contempladas en el expediente técnico del proyecto mencionado mediante la contratación de una persona natural o jurídica con el perfil requerido en los presentes términos de referencia.
ii. Supervisar las actividades mediante la implementación de un Plantel Técnico de profesionales que supervise las labores dentro de la ejecución de obra.
iii. Garantizar la calidad y correcta ejecución de las partidas contempladas para el desarrollo de la obra de acuerdo al expediente técnico aprobado.

3.1.1.4 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de la Perla en sus funciones atribuidas por la Constitución Política del Estado y desarrolladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, tiene asignado entre otras funciones la organización, reglamentación y en su caso la administración de los servicios públicos de su responsabilidad las como la planificación del desarrollo urbano y ejecución de obras de infraestructura local para satisfacer las crecientes necesidades de la población, es así que en ejercicio de dichas funciones y responsabilidades se describe lo siguiente:

Con fecha 06 de diciembre del 2021, se declara la viabilidad del proyecto de la inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA – AV VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA.2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI 2536391, con un monto total de inversión ascendente a S/ 1,002,792.27 (Un Millón Dos Mil Setecientos Noventa y dos con 27/100 Soles)

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2023-GM/MDLP de fecha 16.02.2023, la gerencia municipal declara la nulidad de oficio de la Resolución Gerencial 827-2022-GDU-

MDL, a consecuencia de la aprobación de dicho expediente técnico si realizo sin previamente contar con la consistencia técnica del proyecto conforme se requiere en la directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Mediante Resolución de Gerencial N° 762-2023-GDU-MDLP de fecha 01.06.2023, se resuelve aprobar el Expediente Técnico reformulado correspondiente a la inversión denominada: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. SANTA LUISA – AV VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE CDRA. 5 Y CALLE UCAYALI CDRA.2, DISTRITO DE LA PERLA - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI 2536391, con un monto total de inversión ascendente a S/ 980,792.27 (Novecientos Ochenta Mil Setecientos Noventa y Dos con 27/100 Soles)) a todo costo incluido I.G.V, con precios vigentes a mayo 2023, con un plazo de ejecución de obra de noventa (90) días calendarios, bajo la modalidad de ejecución por administración indirecta (por contrata) y bajo un sistema de contratación a precios unitarios.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Consultor contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, cuya categoría deberá ser mínimo "B" o mayor.

b) De la habilitación del consultor de obras

El consultor de obra deberá de cumplir con lo siguiente

- *Persona Natural o Jurídica*
- *Ficha RUC vigente que figure activo y habido.*

c) Condiciones de los consorcios

1) *El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes*
2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de participación*
3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación.*

d) Del personal

Personal Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Ing. Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Deberá acreditar experiencia mínima de 36 meses, computado desde la obtención de la colegiatura, como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.
Ing. Especialista en 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 Minas o Ingeniero Metalurgista, titulado, colegiado y habilitado	Deberá acreditar experiencia mínima de 24 meses computado desde la obtención de la colegiatura, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente 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., en obras en general.

Se considerará como obra similar a: Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de parques y/o servicio deportivo y/o servicio de recreación.

La Experiencia del Personal Propuesto, se acreditará con copia simple de: (i) Contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto, siendo que 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 Experiencia que se acredite, no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La calificación del personal profesional propuesto se acreditará con copia simple de: Título Profesional. Los Certificados de Habilidad originales, del personal profesional propuesto, serán presentados por el Postor ganador de la buena pro, para el inicio de la participación efectiva en el Contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Se especifica que el supervisor también deberá contar para la ejecución de la obra, con todo el personal establecido en el Desagregado de Costos de Supervisión y que no haya sido definido como personal clave.

e) Del equipamiento

ITEM	DESCRIPCION	CANT.
1	Equipo de Computo	03
2	Impresora Multifuncional	01

Acreditación:
La acreditación se efectuará mediante copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

Los mayores recursos en equipos y otros bienes que la Supervisión movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obedecen al análisis de riesgo de su oferta. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad de la supervisión, el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa. Los equipos no deben tener una antigüedad mayor a 5 años a la presentación de ofertas.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará como obra similar a: Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de parques y/o servicio deportivo y/o servicio de recreación.

g) PENALIDADES

Las penalidades, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

h) De las otras 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 Integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 % al monto del contrato de Supervisión.	Según informe del comité de recepción
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [15]	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 de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	(0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
6	No tener al día el Cuaderno de Obra Digital. El Supervisor de Obra deberá de realizar reportes todos los días del plazo contractual.	(0.1) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
7	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la Obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	(0.1) UIT por cada vez	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
8	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	(0.1) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en los plazos de indicados en el Art. 193 del RLCE (Ley 30225)	(0.1) UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
10	Por no cumplir en pronunciarse ante LA ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Contratista la solicitud de Recepción de Obra, conforme se prevé en el art. 208 del RLCE.	(0.1) UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
11	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: Calendario de Avance de Obra Inicial o	(0.1) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y

[15] 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
	Calendario de Avance de Obra Acelerado (CAA), o el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las bases de Adjudicación.		Transporte.
12	Por demora en la prestación de los informes indicados en los Términos de Referencia, Valorizaciones de obra, al 5 día hábil Valorizaciones de expedientes de presupuesto adicionales o de deductivos, de liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos, conforme a los plazos establecidos en el RLCE.	(0.1) UIT por día.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
13	Si La Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si LA ENTIDAD observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.	(0.1) UIT por cada vez.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.

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.

i) De las contrataciones por paquete

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

j) Otras consideraciones

- *La presente contratación no es por paquetes.*
- *Está prohibida la sub contratación para el presente servicio de consultoría de Supervisión de Obra.*

El supervisor de obra, cuando es persona natural o el jefe de supervisión su participación será permanente, directa y exclusiva, siendo su incidencia 100% en la obra.

Funciones del Inspector o Supervisor: Art 187,
187.1 *La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de 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 los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.*

El Plantel técnico: Especialista Ambiental y el Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo su participación será permanente, directa y exclusiva, siendo su incidencia 100% en la obra.

El servicio está dirigido a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra y procedimientos a ejecutarse conforme a los documentos de los Expedientes Técnicos de obra y el Contrato de Obra suscrito entre las partes, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes.

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

1.1. Normas Técnicas

- *Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado; DS-344-2018-EF y sus modificatorias.*
- *Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y sus modificatorias.*
- *Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), todos los componentes aplicables.*
- *Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA*

1.2. Resultados esperados

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

1.2.1. Diagnóstico de los documentos técnicos de suscripción de contrato de obra.

Para tal fin deberá de cumplir lo indicado en el artículo 176.4 del R.L.C.E. (De corresponder)

1.2.2. Diagnóstico del Expediente Técnico

Será presentado dentro de los siete (07) días calendarios, luego de recibir el INFORME TÉCNICO de revisión del Expediente Técnico presentado por el Contratista al Supervisor de Obra. Eleva el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico, adjuntando su evaluación pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de Obra.

1.2.3. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados a la Entidad dentro de los cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y deben contener como mínimo lo siguiente:

Contenido del Informe del Supervisor de Obra:

CAP. I GENERALIDADES.
- *1.01 Datos generales de la Obra*
- *1.02 Descripción de la Obra*
- *1.03 Descripción de Metas de la Obra.*

CAP. II CONTROL ADMINISTRATIVO.
- *2.01 Revisión del Expediente Técnico*
- *2.02 Instalación de medio de Comunicación en Obra*
- *2.03 Acta de Entrega de Terreno*
- *2.04 Implementación de medidas de Seguridad a Trabajadores*
- *2.05 Personal Técnico y Administrativo*

CAP. III CONTROL DE AVANCE DE OBRA.
- *3.1 Control de Avance Físico*
- *3.2 Programación de Obra*
- *3.3 Descripción de los trabajos realizados en el periodo*
- *3.4 Porcentaje de avance real en el periodo y de avance acumulado (Programado y Real)*
- *3.5. Cumplimiento con los cronogramas – Ruta Critica*
- *3.6 Control de avance financiero*
- *3.7 Control de valorizaciones*
- *3.8. Control de Retenciones*
- *3.9 Control de Adelanto Directo y materiales, Control del cumplimiento del Plan de utilización – Solicitud, Cancelación, Deducciones, Amortizaciones.*
- *3.10 Control de adelanto Directo (En efectivo)*
- *3.11 Control del adelanto de Materiales*
- *3.12 Control de valorizaciones mensuales*
- *3.13 Control de Deducciones que no corresponden*
- *3.14 Reportes de pagos efectuados al Contratista*
- *3.15 Determinación del avance financiero*
- *3.16 Comparación entre el Avance Físico y el Avance Financiero*
- *3.17 Control de Fianzas: Vigencia, vencimiento y renovación*
- *3.18 Control Póliza: Vigencia, vencimiento y renovación*
- *3.19 Retrasos de Obra.*
- *3.20 Acciones tomadas por la Supervisión*
- *3.21 Actitud y/o voluntad del Contratista*

CAP. IV CONTROL TECNICO DE OBRA.
- *4.1 Control de pruebas previas de materiales*
- *4.2 Obras provisionales*
- *4.3 Control técnico de la calidad de los trabajos*
- *4.4 Control de campo*

- *4.5 Control técnico de las pruebas de instalaciones y equipos eléctricos, instalaciones y aparatos sanitarios, equipos especiales.*
- *4.6 Control de calidad del Pavimento y del Concreto*
- *4.7 Control de recursos*
  - *4.7.1 Mano de obra*
  - *4.7.2 Materiales*
  - *4.7.3. Equipos*

CAP. V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- *5.1 Acciones solicitadas al Contratista*
- *5.2 Recomendaciones al Contratante*

CAP. VI PANEL FOTOGRAFICO.

CAP. VII ANEXOS.
- ***Resumen de Valorización***
- ***Desagregado por Partidas de la Valorización***
- ***Curva S.***

El Supervisor deberá de adjuntar la Valorización elaborado por el Contratista (Contenido mínimo):

DOCUMENTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS

1. *FICHA TÉCNICA DE LA OBRA*
2. *RESUMEN EJECUTIVO*
3. *RESUMEN DE VALORIZACIÓN*
4. *INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA*
   - *4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERALIZADA*
   - *4.2 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA*
5. *RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL*
6. *VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA*
7. *REAJUSTES DE OBRA (DE SER SOLICITADO)*
   - *7.1 CALCULO DE REAJUSTE DE OBRA*
   - *7.2 CALCULO DE DETERMINACIÓN DEL FACTOR K*
   - *7.3 COPIA DE LOS INDICES UNIFICADOS*
8. *AMORTIZACIONES (DE CORRESPONDER)*
   - *8.1 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO (DE CORRESPONDER)*
   - *8.2 AMORTIZACION DE ADELANTO DE MATERIALES (DE CORRESPONDER)*
9. *METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA Y SUSTENTO*
10. *COPIA DE CALENDARIO ACTUALIZADO DE OBRA (VALORIZADO CAO)*
11. *CONTROL DE AVANCE DE OBRA (GRAFICO CURVA "S")*
12. *COPIA DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO*
13. *COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTOS (DE CORRESPONDER)*
14. *IMPRESION DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL DEL PERIODO VALORIZADO*
15. *RELACION DE EXTRACCION DE MUESTRAS EFECTUADAS EN OBRA*
16. *COPIA DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD*
17. *MEDIDAS DE IMPLEMENTACION CONTROL Y PREVENCION ANTE EL COVID-19*
    - *17.1 COPIA DEL PLAN ANTE EL COVID-19*
    - *17.2 REGISTRO DE CONTROL Y PREVENCION COVID – SEGÚN ANEXOS PLAN*
    - *17.3 REGISTRO FOTOGRAFICO DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS ANTE COVID-19*
18. *FOTOGRAFÍAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS*
19. *COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*
    - *19.1 COPIA DE POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO*
    - *19.2 COPIA DEL S.C.T.R. DE LOS TRABAJADORES (PENSION Y SALUD)*
    - *19.3 COPIA DE LOS P.D.T. DEL IGV Y PLAME.*
    - *19.4 COPIA DEL PAGO EFECTUADO ANTE SENCICO*
    - *19.5 COPIA DEL PAGO EFECTUADO ANTE CONAFOVICER*

20 ANEXOS

20.1 COPIA DEL PLAN DE TRABAJO, SEGURIDAD, SALUD, MEDIO AMBIENTE.

20.2 COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

20.3 COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1 COPIA DE CONTRATO DE OBRA Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO

2 EJECUTOR DE OBRAS - RNP

3 COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN

1.2.4. Informes Especiales (Obligatorio de ser solicitados)

Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, luego de la Solicitud de la Entidad.

- Informes solicitados por la Entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

1.2.5. Participación de la Supervisión en el Proceso de Recepción de la obra

Su participación será exclusiva y conforme a lo indicado en el Artículo 208 del RLCLE. Otorgará el respectivo CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA DE LA OBRA, luego de corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. La anotación lo realizará en el cuaderno de obra digital. Se deberá ceñir a lo indicado en el Art. 208.

1.2.6. Informe Final de la Liquidación de Contrato de Obra.

Será presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Elaboración de sus propios cálculos de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, Metrados y Planos "Post Construcción", incluyendo copias de los Resultados de Ensayos de Calidad, Álbum Fotográfico. De ser el caso elaborará la Liquidación del Contrato de Obra, tal como lo prevé el RLCE en el Artículo 209 del RLCE.
- Recomendaciones para la conservación de la Obra.

1.3. Obligaciones de la Supervisión de Obra y Liquidación de Contrato de Consultoría

1.3.1. Obligaciones del Supervisor de Obra:

- Garantizar que el Ejecutor encargado de la ejecución de la obra, realice con los más altos estándares de calidad, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución de obra.
- Mantener debidamente informado a la Entidad del progreso de la obra y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.
- Cautelar y monitorear el cumplimiento del contrato celebrado con el Ejecutor a cargo de la ejecución de la obra, reportando a la Entidad, cualquier incidencia técnica, contractual, económica, entre otras que pudieran ocurrir durante la ejecución del citado servicio, a fin de velar por el buen uso de los recursos asignados.
- La Supervisión deberá cumplir con la normatividad legal sobre la Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a los trabajos a ejecutar; así también, de acuerdo a la Declaratoria de Emergencia Nacional Sanitaria a causa del COVID-19 y a fin de prevenir la propagación del mismo y lo indicado en el DL. 1486, será de ejecución obligatoria la implementación del plan contenido en el expediente técnico, la misma que se comprometerá con una declaración jurada en este proceso de selección.

1.3.2. Liquidación del Contrato del Servicio de Consultoría de la Supervisión

La liquidación del Contrato de consultoría de obra se realizará conforme a lo indicado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Liquidación contendrá lo siguiente como mínimo:

- Valorización Final de los Servicios de Supervisión de Obra
- Costo Total de la Supervisión
- Pagos a Cuenta (liquidaciones mensuales) montos totales de la Supervisión y las fechas de pago. Resumen de pagos (gasto total de la supervisión)
- Saldo a favor o en contra del Consultor
- En general, la estructura de Liquidación del Servicio de Consultoría de Obra, será la siguiente:
  - Antecedente de la Supervisión
  - Datos Generales
  - Descripción del Servicio
  - Cumplimiento de metas
  - Características del Servicio
  - Presupuesto Contractual de la Supervisión
  - Adicionales
  - Deductivos
  - Resumen de Valorizaciones de la Supervisión
  - Resumen de Valorizaciones Adicionales
  - Resumen de Valorizaciones Deductivos
  - Liquidación Final
  - Impresión del Cuaderno de Obra Digital
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Panel fotográfico (que muestra la secuencia del Servicio)
  - Planos Post Construcción de la Obra (suscrito por el Residente y Supervisor de Obra)

1.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

1.4.1. Lugar

El servicio de Supervisión requerido se desarrollará en las siguientes referencias:

Distrito	:	La Perla
Provincia	:	Callao
Departamento	:	Lima
Localidad	:	Jr. Tacna Cdra. 2 a la Cdra. 9

1.4.2. Plazo

El Servicio de Supervisión de Obra está definido de la siguiente manera[16]:

1. **ETAPA DE DIAGNOSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**
   Para el diagnóstico del Informe de Revisión del Expediente Técnico, este se realizará conforme a los plazos y formas según el Art. 177 del RLCE.

2. **ETAPA: SUPERVISIÓN DE LA OBRA: (Sistema de contratación por TARIFAS)**
   Para la prestación de los Servicios de Supervisión de Obra el plazo será 90 días calendario, cuyo inicio se da con el inicio del plazo contractual de la obra, (Art. 176 del RLCE);

3. **ETAPA: RECEPCIÓN DE LA OBRA: (Sistema de contratación por TARIFAS)**
   La participación de la Supervisión de Obra será obligatoria y conforme lo establece el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. **ETAPA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA: (Sistema de contratación por SUMA ALZADA)**
   La supervisión de obra elaborará el Informe Final de Liquidación del Contrato de Obra, presentando sus propios cálculos dentro de los 60 días calendarios luego de la Recepción de Obra. (Art. 209 del RLCE.). En el caso el contratista no presente la Liquidación del Contrato de Obra dentro del plazo de Ley, el Supervisor elaborará la Liquidación del Contrato de Obra. (Art. 209 del RLCE.)

   El plazo de ejecución del servicio de consultoría será de Ciento Cincuenta (150) días calendario, que comprende 90 días calendario por la supervisión de obras y 60 días calendario por la liquidación del contrato de obra.

1.5. Forma de pago

El servicio del Consultor comprenderá, el tiempo total de la ejecución de la obra, plazos reglamentarios correspondientes hasta la Recepción de la Obra y/o levantamiento de observaciones por Parte del Contratista y participación en la Etapa de Liquidación del Contrato de Obra conforme al artículo 209 del R.L.C.E. La estructura de pago será de la siguiente forma:

ETAPA	PRODUCTO	% DE PAGO
Supervisión de Obra	Según Informes presentados (Valorizaciones Mensuales) – (Informes Mensuales)	75% del monto del contrato. **Se pagará por Tarifas** (proporcional al plazo de la etapa de Supervisión de Obra), el cual iniciará conforme al inicio del plazo contractual de Obra, según el Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o al día siguiente de la suscripción del Contrato.
Recepción de la Obra	Participación durante la Recepción de Obra o la etapa del Levantamiento de Observaciones por parte del Contratista de ser el caso. La participación de la Supervisión de Obra será obligatoria y conforme lo establece el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
Liquidación del Contrato de Obra	La Supervisión elabora el Informe Final de Liquidación del Contrato de Obra, presentando sus propios cálculos dentro de los 60 días calendarios luego de la Recepción de Obra. (Art. 209 del RLCE.).	25% del monto del contrato **(Sistema de Contratación a Suma Alzada)**
	En el caso el contratista no presente la Liquidación del Contrato de Obra dentro del plazo de Ley, el Supervisor elaborará la Liquidación del Contrato de Obra. (Art. 209 del RLCE.)	

Los pagos se efectuarán a la conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte de la Entidad; para lo cual la Supervisión presentará su informe de labores el cual deberá incluir su respectiva valorización, de acuerdo a las metas o actividades del plan propuesto, salvo en el caso de eventos no atribuibles.

1.6. Comunicaciones

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física se realizarán a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el Consultor, por lo que es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

1.7. Características del servicio a realizar

A continuación, se presenta una relación de las principales características del Servicio de Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el equipo de Supervisión proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta:

A) Actividades Iniciales durante la ejecución de la Obra

- *Revisar detalladamente los documentos técnicos, que perfeccionaron el contrato de obra: a) El Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica, el calendario de avance de obra valorizado; b) El Calendario de Adquisición de*

Materiales o insumos; c) el Calendario de Utilización de Equipos; y Los documentos indicados en los literales b), c) y d) precedentes son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración. Los documentos indicados son revisados por la Supervisión de Obra, dentro de los siete (07) luego de la firma de contrato de la obra. La Supervisión de Obra emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso encuentre observaciones, lo hace de conocimiento al contratista, quien dentro de los ocho (08) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En todo lo referente a lo no indicado deberá de ceñirse a lo indicado en el Art. 176.4 del RLCE. (De corresponder)

- *Diagnóstico del Expediente Técnico: Será presentado dentro de los siete (07) días calendarios, luego de recibir el INFORME TÉCNICO de revisión del Expediente Técnico presentado por el Contratista al Supervisor de Obra. Eleva el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico, adjuntando su evaluación pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de Obra. (Art. 177. Del RLCE).*
- *Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, con especial atención al plan de seguridad de obra y plan de contingencias en el trabajo aprobado.*
- *Participar en la entrega del terreno y el inicio de la obra. (De corresponder)*

B) Mensuales

- *La Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través del Supervisor de Obra, según corresponda, quien es el responsable de 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 el art. 187 del R.L.C.E.*
- *Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Ejecutor, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas entre otros.*
- *Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.*
- *Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Ejecutor, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.*
- *Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.*
- *Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Ejecutor.*
- *Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.*
- *Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Ejecutor.*
- *Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Ejecutor.*
- *Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.*
- *Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.*
- *Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.*
- *Control permanente de la vigencia de las Pólizas de Seguros correspondientes.*
- *Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.*
- *Exigir al Ejecutor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.*
- *Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la*

documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.

- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, son de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194º del RLCE).
- Elaborar y presentar los Informes mensuales Verificar la ejecución del Plan de Vigilancia y Prevención en el Trabajo aprobado.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad contratante los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Ejecutor, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Ejecutor y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Monitorear que se cumpla con relatar diariamente los acontecimientos referentes a las labores en el cuaderno de obra digital, así como, responder oportunamente a todas las consultas realizadas por el residente de obra escrita en el cuaderno de obra digital.

C) **Recepción de Obra**

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Ejecutor de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Entidad, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, asimismo por el Ing. Residente del Ejecutor.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Ejecutor presente la solicitud para la Recepción vía cuaderno de obra digital.
- Comunicar a la Entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Ejecutor presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto. Conforme al artículo 208 del RLCE otorgará el respectivo CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA DE LA OBRA, luego de corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. La anotación lo realizará en el cuaderno de obra digital. Se deberá ceñir a lo indicado en el Art. 208.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Ejecutor el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Ejecutor. Donde se incluirá las observaciones, sí las hubiera. De no

existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Ejecutor en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.

- Informar a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir de la fecha de suscrita el acta de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Ejecutor solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva. Todo procedimiento posterior a la sub sanación de observaciones por el contratista deberá de ceñirse a lo indicado en el artículo 208.8 hasta el artículo 208.17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

D) **Liquidación de Contrato de Obra**

- La supervisión de obra elaborará el Informe Final de Liquidación del Contrato de Obra, presentando sus propios cálculos dentro de los 60 días calendarios luego de la Recepción de Obra. (Art. 209 del RLCE.). En el caso el contratista no presente la Liquidación del Contrato de Obra dentro del plazo de Ley, el Supervisor elaborará la Liquidación del Contrato de Obra. (Art. 209 del RLCE.).

1.8. Adelantos

Para la presente contratación no se contempla el otorgamiento de adelantos.

1.9. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al Supervisor de sus responsabilidades. Por lo que, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad para el Supervisor es de siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción de la obra

1.10. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en los Artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 164º, 165º y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	***CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL***
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Personal Clave	
Cargo	*Profesión*
Ing. Supervisor de Obra	*Ingeniero Civil, titulado, colegiado.*
Ing. Especialista en 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 Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado, colegiado.*

Acreditación:

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

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.

B.2	***EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE***

Requisitos:

Personal Clave	
Cargo	*Experiencia*
Ing. Supervisor de Obra	*Deberá acreditar experiencia mínima de 36 meses, computado desde la obtención de la colegiatura, como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.*
Ing. Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo	*Deberá acreditar experiencia mínima de 24 meses computado desde la obtención de la colegiatura, como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente 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., en obras en general.*

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de parques y/o servicio deportivo y/o servicio de recreación.

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.

Importante

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

B	***CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL***
B.3	***EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO***

Requisitos:
Contar con el siguiente Equipamiento Mínimo:

ITEM	*DESCRIPCION*	*CANT.*
1	*Equipo de Computo*	*03*
2	*Impresora Multifuncional*	*01*

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

C	***EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD***

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 152,263.18 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Doscientos Sesenta y Tres con 18/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de parques y/o servicio deportivo y/o servicio de recreación.

Acreditación:
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 pago[17].

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

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

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

[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".

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**75 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 190,328.98 (Ciento Noventa Mil Trescientos Veintiocho con 98/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5 veces el valor referencial: **75 puntos** M >= 2.3 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **70 puntos** M > 2 veces el valor referencial y < 2.3 veces el valor referencial: **65 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**25 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. **Metodología del Trabajo:** Consiste en describir brevemente la metodología de control de la Supervisión de Obra, durante la ejecución física de la obra. 2. **Organización del Equipo de Trabajo:** Consistirá en describir el detalle del plantel con el cual está conformado el equipo de supervisión de obra (solo cargos), el equipamiento estratégico e indicar el árbol o esquema organizacional. 3. **Cronograma de Actividades:** Consistirá en adjuntar un cronograma simple (diagrama de barras en cualquier software comercial) de las etapas de la supervisión de obra: i) Etapa durante el inicio, considerando el diagnóstico del Expediente Técnico. ii)Etapa de Supervisión durante la ejecución de obra y sus actividades con relación al item 3 iii)Etapa de Recepción de Obra y sus actividades iv) Etapa de Liquidación de Contrato	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **25 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	de Obra. 4. **Cuadro GANT, PERT-CPM**: Consistirá en adjuntar el Diagrama de barras Gantt de las actividades específicas de la Etapa de supervisión de obra (Verificación de las Instalaciones Provisionales; verificar el Replanteo General topográfico; Verificación de los materiales equipos y personal; Revisar y evaluar las pruebas o ensayos, revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción; Controlar la seguridad en obra; controlar las pólizas de seguros; controlar el avance de obra; valorizar mensualmente: Elaborar y presentar los informes mensuales, registrar de manera diaria el cuaderno de obra digital), con sus respectivos formatos de control 5. Procedimiento para aprobación de prestaciones adicionales (El postor debe presentar a través de una línea de tiempo los plazos y consideraciones a tener en cuenta para el procedimiento, debiendo considerar el marco legal vigente), Clases de adelantos, Los reajustes en obras; El postor debe tener en cuenta la base legal vigente, detallar en forma descriptiva debiendo realizar un análisis y recomendaciones que estime conveniente para la entidad. 6. Conocimiento de normativa en contrataciones públicas, memoria descriptiva, matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría; matriz de riesgo de los lineamientos de la implementación, responsabilidad de consultoría de obra en concordancia con la Ley y su reglamento considerando como mínimo 12 eventos con su respectivo análisis desde su inicio a final. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL JR. TACNA CDRA. 2 A LA CDRA. 9 (TRAMO JR. CASTILLA – AV. COSTANERA) LA PERLA DEL DISTRITO DE LA PERLA – PROVINCIA DE CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2535405, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO[19]
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

Importante

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

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

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.

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

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

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 DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*	*(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*

3	*Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.*	*1% al monto del contrato de supervisión*	*Según informe del comité de recepción.*
4	*En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.* [21]	*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 de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
5	*No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.*	*(0.2) UIT por cada vez*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
6	*No tener al día el Cuaderno de Obra Digital. El Supervisor de Obra deberá de realizar reportes todos los días del plazo contractual*	*(0.1) UIT por cada vez*	*Publicas, tránsito y transporte*
7	*No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la Obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)*	*(0.1) UIT por cada vez*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
8	*No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.*	*(0.1) UIT por cada vez*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
9	*Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en los plazos indicados en el Art. 193 del RCLE (Ley 30225).*	*(0.1) UIT por día.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
10	*Por no cumplir en pronunciarse ante LA ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Contratista la solicitud de recepción de Obra, conforme se prevé en el art. 208 del RLCE.*	*(0.1) UIT por día.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
11	*Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: Calendario de avance de Obra Inicial o Calendario de Avance de Obra Acelerado (CAA), o el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las bases de adjudicación.*	*(0.1) UIT por cada vez.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*

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

12	*Por demora en la prestación de los informes indicados en los Términos de Referencia, Valorizaciones de obra, al 5 día hábil Valorizaciones de expedientes de presupuesto adicionales o de deductivos, de liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos, conforme a los plazos establecidos en el RLCE.*	*(0.1) UIT por día.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*
13	*Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si LA ENTIDAD observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.*	*(0.1) UIT por cada vez.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.*

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[22]

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[23].

[22] 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).

[23] 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		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.

[24] 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
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[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

[25] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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.

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
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 para la [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1**

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]	[%][28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[30]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1

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[31]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[32]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[33]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación del contrato de obra				

La oferta económica SOLES 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]".*

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[34]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[35]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[36] DE:	MONEDA	IMPORTE[37]	TIPO DE CAMBIO VENTA[38]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[39]
1										
2										
3										

[34] 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.

[35] 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.

[36] 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*".

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

[38] 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.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[34]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[35]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[36] DE:	MONEDA	IMPORTE[37]	TIPO DE CAMBIO VENTA[38]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[39]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MDLP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MDLP/CS-1
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.