BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL

UNIÓN ASHÁNINKA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MDUA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

UNION ASHANINKA, 2024

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2].

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
2024

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITÉ DE SELECCIÓN
1ER MIEMBRO
2024

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITÉ DE SELECCIÓN
2DO MIEMBRO
2024

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA
RUC Nº	:	20608305808
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL S/N – DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	LOGISTICAMUNIUNIÓNASHANINKA@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO"

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a S/ 906,611.73 [NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE CON 73/100 SOLES], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBREO 2024

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 906,611.73 [NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE CON 73/100 SOLES]	S/ 815,950.56 [OCHOCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 56/100 SOLES]	S/ 691,483.53 [SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 53/100 SOLES]	S/ 997,272.90 [NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CON 90/100 SOLES]	S/ 845,146.52 [ochocientos cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y seis con 52/100 soles]

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[4]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[5]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	**365**	**Días Calendarios**	**S/ 2,478.11432877**	**S/ 143,655.30**
Liquidación de obra				**S/ 2,100.00**
				S/ 906,611.73

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 (OSCE), el 05 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - Recursos Determinados- 18 canon sobre canon.

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 TARIFAS Y SUMA ALZADA, 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 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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.

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

[5] Día, mes, entre otros.

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 SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos Nº 377-2019-EF, Nº 168-2020- EF, Nº 250-2020-EF, Nº 162-2021-EF y Nº 234-2022-EF.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo Nº 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo Nº007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

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.

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

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

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

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

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

Importante
El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).
c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El comité de selección 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN PRESIDENTE 2024

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 = [80]
c_2 = [20]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN 1ER MIEMBRO 2024

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] 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).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN 2DO MIEMBRO 2024

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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/

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [9]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[11].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[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 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,*

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

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

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

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

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

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Unión Ashaninka.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS VALORIZACIONES MENSUALES según el siguiente detalle:

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	365 días	DIAS CALENDARIOS	2,478.11432877	904,511.73	TARIFAS
Debe decir: Etapa de Recepción de la Obra y Liquidación del contrato de obra	Conforme a los artículos 208 y 209 LCE	DÌAS CALENDARIOS		2,100.00	SUMA ALZADA
				906,611.73	

NOTA:
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor; la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- ✓ Documentación técnica y/o informe mensual de la supervisión.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga de sus funciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ Documentos administrativos que incluya el CCI
- ✓ Copia del Contrato de consultoría de obra

Dicha documentación se debe presentar por Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO"

2. LOCALIZACION:

Departamento	: Cusco.
Provincia	: La Convención.
Distrito	: Unión Asháninca
Localidad	: Mantaro

BASE LEGAL

- ✓ Ley Nº 43610 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 - del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas vinculantes.
- ✓ Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información publica
- ✓ Ley Nº 26922, Ley Marco de Descentralización.
- ✓ Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ D.S. Nº 102-2007-EF, que aprobó el Nuevo reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01. Que Aprobó la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo Nº 011-79-VC.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 OBJETIVO

a) El objetivo general, es el de contar de modo permanente y directo, con una persona Natural o Jurídica (consultor de obra), que se encargue de la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO"

b) Controlar los trabajos efectuados durante la etapa de ejecución de obra, a través del supervisor de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y norma de contrataciones, además exigirá bajo responsabilidad el cumplimiento de las normas legales y técnicas vigentes en la ejecución de Obras Públicas, y el debido cumplimiento de las especificaciones técnicas: la calidad de materiales y procesos constructivos hasta la aprobación de la Liquidación física financiera de la Obra.

c) Contar con la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato De Obra conforme a las condiciones y términos señalados en este documento.

pág. 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

d) Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el Expediente Técnico Aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

4.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

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

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado todas las acciones de carácter técnico, supervisión, control técnico, económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse, desde su inicio hasta su culminación total de los trabajos, de acuerdo al contrato, bases del procedimiento de Selección y Expediente Técnico de la Obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, y que son inherentes a su CARGO, brindará los servicios necesarios para la correcta ejecución de la obra, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y a la normativa vigente sobre la materia.

4.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que están tengan carácter limitativo, conforme a los dispositivos legales y vigentes que son inherentes como tal:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.

Verificará que El Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ✓ Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; apertura el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- ✓ Evaluación del Expediente Técnico según el Reglamento y debe incluir el pronunciamiento de cada especialista.
- ✓ Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
- ✓ Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- ✓ Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada al Proyecto, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- ✓ Supervisar y verificar la participación de los especialistas o personal clave de forma permanente, la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

- ✓ Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- ✓ El representante legal de la empresa presentara a la entidad declaración jurada del compromiso de la dedicación exclusiva del personal clave y no clave del supervisor de acuerdo al coeficiente participación y cronograma de participación bajo responsabilidad antes de inicio de obra a la ENTIDAD.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- ✓ Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- ✓ Debe llevar cuaderno de control de asistencia de todo personal de obra (contratista y supervisor) manual donde debe registrar asistencia diaria al inicio y al final del día en la obra.
- ✓ Otras actividades solicitadas por el área usuaria relacionado al proyecto.

TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCION, CUSCO

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

Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la ENTIDAD sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

- ✓ Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- ✓ Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
- ✓ El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD con copia del ensayo y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- ✓ Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- ✓ Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias fisicas en el terreno, a carga del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
- ✓ Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del proceso de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

- ✓ Preparar los Informes de Avance mensual, de Revisión de Liquidación de Obra, y demás señalados en los términos de referencia.
- ✓ Preparar y remitir informes especiales para la ENTIDAD, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Absolver oportunamente las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- ✓ Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
- ✓ Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- ✓ Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- ✓ Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
- ✓ Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.

  Vigilar que la señalización del plan de desvío vial, durante la ejecución de la obra, cumpla con lo requerido por las autoridades locales (municipal y policial), para el transito respectivo. En ese sentido, supervisará que el Contratista publique y señale adecuada y oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.
- ✓ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con 15 días de anticipación.
- ✓ El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianza.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

C) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

- ✓ El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la entidad de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la Entidad sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- ✓ Previo informe del Supervisor, la Entidad designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte del Supervisor.
- ✓ EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la Entidad, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos de acuerdo a los formatos que la Entidad les Facilitará.
- ✓ EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra.
- ✓ Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra)
- ✓ El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE 2024

- ✓ Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- ✓ El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- ✓ El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuara las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra.
- ✓ Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- ✓ De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- ✓ El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.
- ✓ Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Articulo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
- ✓ Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada y acorde a la estructura del presente informe detallado en el capitulo 22.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITÉ DE SELECCIÓN 1ER MIEMBRO 2024

D) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POR EL SUPERVISOR

- ✓ LA SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista en PERT – CPM, relacionadas con la ejecución de la obra.
- ✓ Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos de materiales, deberán contar con la aprobación de LA SUPERVISIÓN, pues deberán ser de prestigio brindando las seguridades del caso.
- ✓ LA SUPERVISIÓN será responsable directa de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias para el control de la calidad de los materiales y de las partidas ejecutadas en obras Las pruebas realizadas se presentarán conjuntamente con el informe mensual de la obra al que corresponda su ejecución.
- ✓ Exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista de ser el caso, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITÉ DE SELECCIÓN 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

- ✓ Es obligación de LA SUPERVISIÓN realizar los controles antes mencionados y descritos. En los informes mensuales deberá consignar información sobre los controles realizados, señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.

4.4 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
2. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato. Mismo que de presentar observaciones serán absueltas en un plazo no mayor de 5 días calendarios.
3. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
4. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
5. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
6. En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
7. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
8. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
9. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
10. EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
11. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
12. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad de acuerdo a Ley.
13. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
14. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

15. El SUPERVISOR será el responsable de supervisar y ejecutar de los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
16. El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvió vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
17. Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
18. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.
19. El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
20. Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
21. El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley Nº 30225).
22. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
23. En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.
25. El supervisor debe informar las preguntas y/o consultas de cualquier comunero y/o beneficiario y/o fiscalización relacionada a la obra en su idioma con el estricto respeto.
26. El Supervisor deberá tomar en cuenta la NORMAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, GUIAS Y MANUALES emitidas por el MINEDU.

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

4.5 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

4.5.1 INFORME INICIAL

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la Entidad haga entrega del expediente técnico.

Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes

4.5.2 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR deberá entregar a la Entidad, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la Entidad), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Mismo que de presentar observaciones serán absueltas en un plazo no mayor de 5 días calendarios. Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo siguiente:

4.5.3 INFORMES ESPECÍFICOS DE OCURRENCIAS

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

4.5.4 INFORMES ESPECIALES:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

a. Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
b. Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercido de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
c. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada
d. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

4.5.5 INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRA PREVIO A LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

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

4.5.6 INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.
En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).

4.5.7 INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

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

El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

5. VALOR REFERENCIAL:

El Valor Referencial de la Consultoría de Supervisión de Obra, asciende al monto de **S/. 906,611.73 NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE CON 73/100 SOLES),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

RESUMEN DE ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO

ENTIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

FECHA: Julio-2024

PLAZO DE EJECUCIÓN	12.00	Meses
VALOR REFERENCIAL DEL PROYECTO	S/ 19,419,912.31	Soles

ITEM	DESCRIPCIÒN	UND	CANTIDAD	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	**Gastos Generales Fijos**				
1	Análisis de Gastos Generales Fijos	Glb.	1.00	S/ 23,982.29	S/ 23,982.29
II	**Gastos Generales Variables**				
1	Análisis de Gastos Generales Variables	Glb.	1.00	S/ 882,629.44	S/ 882,629.44
				Total de Gastos Generales S/.	**S/ 906,611.73**

Relación de Costo Directo y Costo Indirecto		**4.66846%**
* Presupuesto Base	S/ 19,419,912.31	
* Gastos Supervisión	S/ 906,611.73	
Relación de Costo Directo/Costo Indirecto	**4.66846%**	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN - FIJOS

OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO

ENTIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

FECHA: Junio-2024

PLAZO DE EJECUCIÓN	12.00	Meses
COSTO DIRECTO	S/. 19,419,912.31	Soles

Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	**Campamento**					
1	Alquiler de Oficina	Glb.	12.00	1.00	S/. 178.67	S/. 2,143.98
2	Pago servicios oficina(agua, luz, internet, telefono)	Und	12.00	1.00	S/. 600.00	S/. 7,200.00
3	Pruebas de Control de Calidad	Und	264.00	1.00	S/. 40.00	S/. 10,560.00
II	**Liquidación de Obra**					
1	Copias Varias	Glb.	1.00	1.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
2	Impresiones, anillados, escaneos	Glb.	1.00	1.00	S/. 900.00	S/. 900.00
III	**Impuestos**					
1	Impuesto a las Transacciones Financieras I.T.F.	Glb.	1.00	0.05%	S/. 907,203.28	S/. 453.60
2	SENCICO (del Total sin I.G.V.)	Glb.	1.00	0.20%	S/. 762,355.69	S/. 1,524.71
	Total de Gastos Generales Fijos					**S/. 23,982.29**

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN - VARIABLES

OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 38633 DEL CENTRO POBLADO MANTARO, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO

ENTIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

FECHA: Junio-2024

PLAZO DE EJECUCIÓN	12.00	Meses
COSTO DIRECTO	S/ 19,419,912.31	Soles

Item	Descripción	Und.	Cant. Desc	Cant. Undidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	**Mano de Obra Indirecta**					

pág. 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

A	**Área de Producción**					
1	Ing. Supervisor	Mes	1.00	12.00	S/ 11,000.00	S/ 132,000.00
2	Ing. Supervisor asistente	Mes	1.00	12.00	S/ 6,000.00	S/ 72,000.00
3	Ing. Estructuras	Mes	1.00	9.00	S/ 6,000.00	S/ 54,000.00
4	Ing. Sanitario	Mes	1.00	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
5	Ing. Electricista	Mes	1.00	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
6	Ing. Especialista de Seguridad	Mes	1.00	12.00	S/ 6,000.00	S/ 72,000.00
7	Chofer	Mes	1.00	12.00	S/ 1,800.00	S/ 21,600.00
B	**Pago de Beneficios**					
1	Asignación Familiar (10% de RMV)	Glb.	1.00	1.00	S/ 38,760.00	S/ 38,760.00
2	ESSALUD (9% P. Unit. - Aporta el Empleador)	Glb.	1.00	1.00	S/ 34,884.00	S/ 34,884.00
4	Conafovicer (2.0% P. Unit.+IGV - Aporta el Empleador)	Glb.	1.00	1.00	S/ -	S/ -
5	C.T.S. (15.0000% P. Unit.)	Glb.	1.00	1.00	S/ 74,613.00	S/ 74,613.00
6	Vacaciones (10% de (P. Unit.+ Asig. Fam.))	Glb.	1.00	1.00	S/ 42,636.00	S/ 42,636.00
7	Gratificación (1/6 PUnit. x 2)	Glb.	1.00	1.00	S/ 71,060.00	S/ 71,060.00
8	Servicio Nacional de Pensiones	Glb.	1.00	1.00	S/ 55,426.80	S/ 55,426.80
C	**Alimentación, Movilidad y Equipos de Oficina**					
1	Materiales de Oficina	Mes	1.00	12.00	S/ 250.00	S/ 3,000.00
2	Camioneta 4x4	Mes	1.00	12.00	S/ 5,500.00	S/ 66,000.00
3	Combustible	Mes	1.00	12.00	S/ 3,403.16	S/ 40,837.92
E	**Gastos Financieros**					
1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza MC)	Est	1.00	1.00	S/ 3,880.59	S/ 3,880.59
F	**Seguros**					
1	Accidentes Personales	Glb	12.00	1.00	S/ 3,644.64	S/ 43,735.71
3	Responsabilidad contra Terceros	Glb	12.00	1.00	S/ 1,682.95	S/ 20,195.42
					Total, de Gastos Generales Variables S/.	**S/ 882,629.44**

Nota: Consideramos medio mes más para la liquidación de obra.

pág. 11

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

6. SISTEMA DE CONTRATACIONES

El presente Procedimiento de Selección se rige por sistema de contratación DE ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	365 días	DIAS CALENDARIOS	2,478.11432877	904,511.73	TARIFAS
Debe decir: Etapa de Recepción de la Obra y Liquidación del contrato de obra	Conforme a los artículos 208 y 209 LCE	DÍAS CALENDARIOS		2,100.00	SUMA ALZADA
				906,611.73	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

7. PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra será de 365 días calendarios y los plazos que correspondan para las actividades según lo establecido en el RLCE, de acuerdo con el siguiente detalle:

A. TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios, el plazo de revisión del expediente técnico, Supervisión de la obra.

B. TREINTA (30) días calendarios el plazo para las actividades de la liquidación de la obra, que computara a partir de la conformidad de la Liquidación de Ejecución de Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

8. FORMA DE PAGO

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

- Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales), en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, y que se valoriza en relación a su supervisión real.
- El pago por las labores de la Recepción de la Obra y Liquidación del Contrato de Obra debe ser realizado bajo el sistema de Suma Alzada, el cual será pagado como único pago al cumplimiento de las actividades.
- La forma de pago será previa emisión y conformidad de la SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS de la Entidad; para lo cual el Ing. Supervisor elevará su informe mensual y su respectiva valorización sustentado con los documentos requeridos.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la supervisión efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectué pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

NOTA:
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor; la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- ✓ Documentación técnica y/o informe mensual de la supervisión.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga de sus funciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ Documentos administrativos que incluya el CCI
- ✓ Copia del Contrato de consultoría de obra

Dicha documentación se debe presentar por Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA.

La Entidad a través del área usuaria o quien haga de sus funciones emitirá ante la solicitud del consultor la conformidad de las contraprestaciones pactadas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios.

Acorde a lo estipulado en el numeral 171.1 del artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado la ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad emitida.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

9. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Artículo 193 del Reglamento.

El supervisor de obra deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

10. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA

El supervisor de obra seguirá lo establecido en el artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
El supervisor de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la anotación del residente de obra en el cuaderno de obra solicitando la recepción de la obra corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
El certificado de conformidad técnica que será emitido por el supervisor de obra detallará las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.
El supervisor de obra solo cumplirá función de asesoría técnica al comité de recepción, no será parte de dicho comité, la ENTIDAD remitirá al supervisor de obra la resolución de designación de los miembros del comité de recepción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCION - CUSCO

Al finalizarse el acto de recepción de obra el supervisor de obra realizará la anotación pertinente de devolución del cuaderno de obra al residente de obra, dejando constancia que el cuaderno de obra no ha sido modificado y/o dañado; en caso de que hubiera sido modificado y/o dañado se levantara un acta en presencia de juez de paz para la aplicación de sanciones respectivas de los miembros del comité de recepción involucrados.

Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor de obra y el contratista; tal cual lo indica el numeral 208.6 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Según lo indica el numeral 208.7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; de existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor de obra ni a la aplicación de penalidad alguna.

Según lo indica el numeral 208.8 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el supervisor de obra e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del supervisor de obra. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones.

11. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.

Como parte de las actividades del supervisor de obra, firmado el acta de recepción de obra, presentara en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios la liquidación de cuentas la que se refiere a la liquidación financiera del contrato de obra excluyendo de dicha liquidación aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

La liquidación de cuentas que presentará el consultor de obra deberá estar firmado por el supervisor de obra, y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas de preferencia un contador público colegiado, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos planteados en el numeral de otro personal clave de los presentes términos de referencia.

En caso el requerimiento del contratista de obra indique que la liquidación del contrato de obra deberá ser entregado a la supervisión de obra este remitirá inmediatamente a la ENTIDAD dicho documento mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD.

En caso el contratista de obra no presente su liquidación del contrato de obra en el plazo previsto, el supervisor de obra elaborará la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, siendo los gastos a cargo del contratista de obra.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El supervisor de obra se ceñirá a lo establecido en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de consultoría de obra.

El consultor de obra presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el consultor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

Cuando el consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del consultor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
Si el consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el consultor.
En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el consultor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

13. DE LOS INFORMES Y PRONUNCIAMIENTOS DEL SUPERVISOR DE OBRA

Los informes a presentar a la ENTIDAD, serán siempre presentados mediante una carta dirigida al Titular de la ENTIDAD y con atención al funcionario responsable en dar respuesta o conformidad a dicho documento.

De igual manera los informes serán presentados en dos (02) ejemplares debidamente foliados, uno (01) para la oficina o funcionario responsable de atenderlo y uno (01) para el archivo de la ENTIDAD.

Los informes estarán debidamente foliados y firmados por el supervisor de obra, y los especialistas o profesionales participes de su elaboración.

El supervisor de obra estará en la obligación de presentar los siguientes informes por especialidad durante la vigencia del contrato de consultoría de obra.

1. Informe Técnico dando conformidad a los documentos contractuales del contratista de obra.
2. Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra.
3. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones mensuales del residente de obra.
4. Informe Técnico Mensual
5. Informe Final de Obra.
6. Otros que solicite el área usuaria etc

De igual manera la supervisión de obra deberá presentar a la ENTIDAD durante el transcurso de sus labores informes respecto a lo siguiente:

1. Resultados de pruebas de control de calidad.
2. Aplicación de penalidades al contratista de obra.
3. Control y supervisión de la gestión de riesgos.

En caso sucedieran las causales expresas en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, el supervisor deberá presentar los siguientes informes:

1. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la modificación del contrato de obra, según el inciso b) del numeral 160.1 del artículo 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
2. Informe Técnico de la situación de la obra y actuados por parte de la supervisión de obra en caso sucediera la resolución de contrato de obra, según el numeral 178.6 del artículo 178 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
3. Informe Técnico respecto a la administración de riesgos, informando oportunamente a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCIÓN 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN, CUSCO

ENTIDAD la ocurrencia de algún riesgo que pueda generar una ampliación de plazo o prestación adicional.

4. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la solicitud de ampliación de plazo, los plazos se rigen bajo lo estipulado en los numerales 198.1 y 198.2 del artículo 198 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
5. Informe Técnico de revisión y aprobación de valorización de mayores costos directos y mayores gastos generales variables del contratista de obra en los plazos establecidos en el numeral 201.1 del artículo 201 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
6. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a la actualización del programa de ejecución de obra, en los plazos y causales estipulados en el artículo 202 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
7. Informe Técnico de pronunciamiento respecto a demoras injustificadas en la ejecución de obra, en los plazos, procedimientos y causales estipulados en el artículo 203 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
8. Informe Técnico de pronunciamiento que sustente la necesidad de ejecutar una prestación adicional, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en el numeral 205.2 del artículo 205 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
9. Informe Técnico de conformidad del expediente técnico del adicional de obra, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en el numeral 205.4 del artículo 205 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
10. Informe Técnico de conformidad y aprobación de mayores metrados, según los plazos, procedimientos y disposiciones establecidos en los numerales 205.10 y 205.11 del artículo 205 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Acorde a la décimo tercera disposición complementaria de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor de obra remitirá a la Contraloría General de la Republica en la misma oportunidad que a la ENTIDAD sus informes u opiniones respecto a lo siguiente:

1. Adicional de obra.
2. Mayores gastos generales.
3. Variación en el calendario de obra.
4. Ampliaciones de plazo.
5. Aplicación de penalidades.
6. Otros que se encuentren enmarcados en las funciones de control de dicho órgano autónomo.

14. DEL INFORME TÉCNICO QUE DA CONFORMIDAD A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA DE OBRA

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra, firma de contrato de consultoría de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Análisis del Programa de Ejecución de Obra (CPM), ruta crítica y calendario de avance de obra.
- Análisis del Calendario de materiales o insumos.
- Análisis del Calendario de utilización de equipo y maquinaria (si corresponde).
- Observaciones.
- Conclusiones
- Recomendaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCION-CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

15. DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR CADA ESPECIALISTA DE OBRA.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Verificación de cumplimiento de formalidades del expediente técnico de obra, se detallará que el expediente técnico haya cumplido con las formalidades de presentación, foliado en todas sus hojas y firma del proyectista de obra, especialistas y funcionario responsable de su aprobación.
- Análisis del informe de revisión y evaluación del expediente técnico realizado por el residente de obra.
- Análisis de los documentos técnicos que conforman el expediente técnico de obra, se detallará el cumplimiento el cumplimiento de la normatividad peruana en los estudios técnicos realizados.
- Análisis de los metrados, presupuesto, costos unitarios y especificaciones técnicas que conforman el expediente técnico de obra.
- Análisis de los planos de diseño que conforman el expediente técnico de obra.
- Comentarios de la supervisión de obra.
- Conclusiones
- Recomendaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN ACUERDA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

16. INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DEL RESIDENTE DE OBRA.

El presente informe será presentado con una frecuencia acorde a la valorización del residente de obra.
El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
- Metrados realmente ejecutados
- Descripción del avance físico, se detallará el monto de ejecución física valorizado en el mes y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
- Cronograma Valorizado – Curva "S", se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva "S" de las valorizaciones de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

- Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
- Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra, se detallarán en un cuadro resumen las penalidades al contratista de obra indicando el total a penalizar durante el periodo valorizado.
- Comentarios de la supervisión de obra
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
- Cálculo de amortización de adelantos otorgados.
- Cálculo de deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Cálculo de reajuste al contrato de obra.
- Penalidades ejecutadas.
- Curva "S".
- Control Financiero de Obra.
- Debe adjuntar informe de cada especialista

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

17. INFORME TÉCNICO MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

El presente informe será presentado con una frecuencia mensual, informando las actividades de la supervisión de obra para la conformidad de la contraprestación de servicios.
El informe técnico deberá contener informe de cada especialista como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Periodo Valorizado, detallará el inicio y fin del periodo mensual, presentando el total de días de dicho periodo.
- De la supervisión de obra
- Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante el periodo valorizado.
- Metrados realmente valorizados.
- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
- Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
- Control y supervisión de la gestión de riesgos.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSL LA CONVENCIÓN-CUSCO

- Cálculo de reajuste de valorización de supervisión de obra.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
- Comentarios de la supervisión de obra
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Cuadro de valorización de metrados ejecutados en el periodo.
- Penalidades ejecutadas.
- Cálculo de reajuste a la valorización mensual.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra.
- Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.
- Debe adjuntar informe mensual de cada especialista

18. INFORME FINAL DE OBRA.

El informe final de obra será presentado a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los diez (10) días calendarios posteriores a la firma del acta de recepción de obra.
El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, fecha de término, recepción y entrega de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Plazo de ejecución final de obra, deberá detallar el inicio oficial y el termino real, calculando el plazo total de ejecución incluyen las ampliaciones de plazo que se hubieran aprobado.
- Del aspecto técnico
- Metrados realmente ejecutados y valorizados, incluirán los metrados de la obra, adicionales y deductivos.
- De la supervisión de obra
- Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante toda la obra.
- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
- Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
- De la ejecución de obra

Ocurrencias y desarrollo de la obra, se detallarán las labores desarrolladas por el Contratista de Obra, así mismo se describirá el personal (profesional, administrativo, técnico y mano de obra) utilizado en obra, equipos y maquinarias utilizadas

- Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- Del aspecto financiero y contable
- De la ejecución de obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCION-CUSCO

- Descripción del avance físico final, se detallará el monto de ejecución física valorizado y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
- Cronograma Valorizado – Curva "S", se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva "S" de las valorizaciones de obra.
- Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
- Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
- Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
- Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
- Cuadro resumen de valorizaciones del residente de obra.
- De la supervisión de obra
- Cálculo de Reajustes de las valorizaciones mensuales de la supervisión de obra.
- Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
- Cuadro de desembolsos y/o valorizaciones.
- Comentarios de la supervisión de obra
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Control Financiero Final del Contrato de Obra.
- Control Financiero Final del Contrato de consultoría de obra.
- Debe presentar informe de cada especialista

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

19. INFORME TÉCNICO DE PRONUNCIAMIENTO REQUERIDO POR CAUSAL PRESENTE EN LA NORMATIVIDAD.

El presente informe será presentado según sea solicitado por causal requerida en la normatividad vigente.

- El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Ficha de Identificación de Obra, donde se detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
- Antecedentes de la causal, se detallarán los antecedentes de la causal presentada y por la cual se está realizando dicho informe técnico de pronunciamiento, de igual manera se dejará constancia si dicho informe será derivado a algún órgano de control.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Causal por la cual se requiera el informe técnico, se detallará de manera expresa y concisa la causal presentada, citando el artículo de la normatividad vigente por la cual se desarrolla el informe técnico.
- Análisis de la causal.
- Pronunciamiento de la supervisión.
- Conclusiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

- Recomendaciones.
- Anexos.

El presente informe será presentado en los plazos dados por el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
Cuando el informe técnico deba ser derivado a la contraloría general de la república en cumplimiento de la décimo tercera disposición complementaria de la ley de contrataciones del estado, se deberá cumplir la siguiente formalidad:

- El informe técnico deberá ser original en su integridad.
- El expediente remitido a la CGR deberá seguir la siguiente estructura:
- Carta de presentación, dirigida a la CGR.
- Ficha de Identificación de la Obra
- Copia de la carta de presentación del informe a la ENTIDAD.
- Informe Técnico de Pronunciamiento.
- Remitido el informe a la CGR se deberá remitir una carta a la ENTIDAD informando dicho acto anexando copia de la carta remitida a la CGR.
- Las que considera necesaria el área usuaria

20. DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA

El certificado de conformidad técnica será emitido por el supervisor de obra a la ENTIDAD en los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas en el artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El supervisor remitirá el certificado de conformidad técnica a la ENTIDAD en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores de la fecha de culminación de la obra anotada en el cuaderno de obra.

Dicho documento deberá cumplir con lo siguiente:

- Ficha de Identificación de la Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
- Plazo final de ejecución de obra.
- Resumen de metas ejecutadas.
- Resumen de modificaciones aprobadas.
- Metrados realmente ejecutados.
- Relación de resoluciones que aprueban adicionales de obra, deductivos de obra, ampliaciones de plazo entre otros.
- Resumen de pruebas de control de calidad.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

De haberse constatado que no se ha culminado la obra, el supervisor de obra anota dicho evento en el cuaderno de obra y comunica a la ENTIDAD mediante un informe técnico indicando lo siguiente:

- Inicio de aplicación de multa por retraso en la entrega de la obra.
- Recomendación de inicio de procedimiento por información inexacta acorde a lo estipulado en el Acuerdo de Sala Plena N°002-2018-TCE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

21. DE LA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS O LIQUIDACIÓN FINANCIERA

La liquidación de cuentas, la que se refiere la liquidación financiera del contrato de obra, será presentada por la supervisión de obra y se ceñirá a lo establecido en el artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado respecto a los plazos y actividades para la liquidación del contrato de obra.

Se liquidarán todas las cuentas del contrato de obra a excepción de aquellas que se encuentren en un proceso de solución de controversia.

Dicho documento deberá contar con todos los cálculos financieros y contables con las que se pueda realizar y verificar la liquidación financiera del contrato de obra, así mismo deberá contar con las siguientes formalidades:

- Foliado de todas las hojas.
- Firma en todos los folios por el supervisor de obra y un profesional especialista en liquidación de contratos de obras públicas.

La liquidación de cuentas deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Informe Financiero Final.
- Ficha de Identificación de Obra.
- Liquidación final de cuentas del contrato de obra, incluyendo el resumen de saldos.
- Informe final del cálculo de reintegros.
- Calculo final del coeficiente de reajuste K, adjuntando los índices.
- Cuadro del monto vigente de inversión teniendo en cuenta los reajustes de obra.
- Cálculo de multa por retraso de entrega de obra.
- Cuadro de valorizaciones pagadas, indicando N° de CP's, N° de facturas.
- Reintegros autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo.
- Anexos
- Copia fedateada de los comprobantes de pago emitidos por la ENTIDAD.
- Copia de las facturas entregadas a la ENTIDAD por el contratista de obra.
- Copia de las cartas de recepción de las valorizaciones del residente de obra a la supervisión de obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN, CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

22. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

La liquidación del contrato de consultoría de obra se ceñirá a los procedimientos, disposiciones y plazos establecidos en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado

La liquidación del contrato de consultoría de obra será presentada a la ENTIDAD por el consultor de obra a los quince (15) días calendarios de la presentación de la liquidación de cuentas del contrato de obra.

La liquidación del contrato de consultoría de obra deberá ser presentada en dos (02) originales y una (01) copia, así mismo deberá cumplir las siguientes formalidades al momento de ser presentada a la ENTIDAD:

- Foliado de todas las hojas a excepción de los separadores.
- Firma del supervisor de obra
- Firma del representante común, si el consultor de obra fuera un consorcio.
- Máximo de 450 folios por archivador de lomo grueso.
- Índice General, e índice por tomo.

El contenido de la liquidación de consultoría de obra deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

- Ficha de Identificación de Obra
- Documentación Técnica
- Informe Final del Supervisor de Obra. (copia legalizada para los originales)
- Memoria descriptiva valorizada.
- Informes de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra. (copia legalizada para los originales)
- Informes de aprobación de valorizaciones del residente de obra. (copia legalizada para los originales)
- Informes mensuales de la supervisión de obra. (copia legalizada para los originales)
- Informes técnicos de pronunciamiento de la supervisión de obra. (copia legalizada para los originales)
- Resolución de Adicional de Obra. (copia simple)
- Resolución de Ampliación de Plazo. (copia simple)
- Cuaderno de obra. (copia simple)
- Acta de Entrega de Terreno. (copia legalizada para los originales)
- Certificado de Conformidad Técnica. (copia legalizada para los originales)
- Acta o Pliego de Observaciones. (copia legalizada para los originales)
- Acta de Recepción de obra. (copia legalizada para los originales)
- Pruebas de control de calidad. (copia simple)
- Panel Fotográfico Final.

1. Documentación Financiera

- Liquidación Final de Cuentas de la Consultoría de Obra.
- Cuadro de Monto Final de Inversión de la Consultoría de Obra.
- Cuadro de Pagos desembolsados a la consultoría de obra.
- Comprobantes de Pago emitidos por la ENTIDAD. (copia fedateada)
- Recibo por honorarios o facturas emitidas por el consultor de obra. (copia simple)

1. Anexos Generales

- Contrato de consultoría de obra.
- Bases integradas del procedimiento de selección.
- Cartas Emitidas.
- Cartas Recepcionadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

Presentada la liquidación del contrato de consultoría de obra, la ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor de obra.

23. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

El Consultor puede ser Persona Natural y/o Jurídica, con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en la Especialidad de Consultores de Obras – Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría C o superior, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD.

b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultores de Obras – Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría C o superior, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD..

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

c) **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

Podrán ser participantes, postores y contratistas; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP - Registro: Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría C o superior, de conformidad con la directiva 016-2016-OSCE/CD.), con experiencia acreditada en la especialidad. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. En el caso de consorcios y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se determina que el número máximo de consorciados es de dos consorciados. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cincuenta por ciento. El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia deberá acreditar la facturación acumulada como mínimo del ochenta por ciento para la presente oferta, de acuerdo a las disposiciones de participación en consorcio que establece la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

d) **DEL PERSONAL**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN, CUSCO

Cant.	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
01	Supervisor de obra	Ing. Civil y/o Arquitecto	- Con experiencia obtenida como: Residente de Obra, Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Gerente de Supervisión u obra y/o Coordinador de Supervisión u Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Obra y/o Asistente Técnico de Supervisión y/o Asistente Técnico de Obra en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o Similares, por un periodo acumulado no menor de 36 meses, computados desde la obtención de la colegiatura.
01	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	- Con experiencia demostrada como: Especialista en Estructuras en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	- Con experiencia demostrada como: Especialista en Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Eléctrico o Mecánico Electricista o Electromecánico	- Con experiencia demostrada como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura
01	Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Metalurgista y de Materiales.	- Con experiencia demostrada como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, o la combinación de estos en: Seguridad o Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional; en la Ejecución y/o Inspección y/o Supervisión de Obras iguales o similares, , por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

pág. 24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

Definición de obras iguales o similares:
Se entiende por servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Implementación y/o Creación y/o Recuperación y/o Equipamiento y/o la combinación de ellos; en Infraestructuras Educativas y/o Infraestructuras de Salud y/o Edificaciones en General y/o Obras en General.

La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias y contrato y/o orden de servicio (iii) certificados y contrato y/o orden de servicio (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto contador a partir de su colegiatura y normas establecidas por el código de ética del colegio de ingenieros vigentes para asumir cargos de supervisión.

e) DEL EQUIPAMIENTO

El Equipamiento Estratégico requerido es el siguiente:

- ✓ 01 Computadora portátil I7 o Superior
- ✓ 01 Camioneta PICK UP 4x4
- ✓ 01 Impresora Multifuncional
- ✓ 01 Plóter A1

Para la acreditación del equipamiento, el consultor deberá presentar 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.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.
No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11º de la ley de contrataciones y el artículo 248º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Consultoría de Obras Similares: Se entiende por servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Equipamiento y/o la combinación de ellos; en Infraestructuras Educativas y/o Infraestructuras de Salud.

g) Penalidades.
Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

La aplicación de esta penalidad será de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. Si LA SUPERVISIÓN 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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

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

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

h) OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%») del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

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	1% de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.
2	En caso el contratista (consultor de obra) incumpla con su obligación de Supervisar la prestación con el personal distinto al acreditado sin haber sustituido debidamente.	0.5% de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.
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.	1.00% del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el supervisor no informa a la entidad sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio a la entidad. La multa será por cada hecho que no informe.	1.00% de la UIT vigente por cada hecho	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.
5	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, reducciones, etc.	1.00% de la UIT vigente por cada tramite documentario	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.
6	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1.00% de la UIT vigente por cada tramite documentario	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.00% de la U.I.T vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área de Supervisión o Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una aún monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

se llegue a monto máximo de penalidad por mora o el máximo para otras penalidades y/o sumados de los dos la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

Para el caso de las multas consideradas estarán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento Del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impide la permanencia Del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos correspondientes.
- Solicitud de cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el
- otorgamiento de la buena pro.

i) ANTICORRUPCION

EL SUPERVISOR 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 SUPERVISOR 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, participacioncitas, 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 SUPERVISOR 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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Persona jurídica o natural con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultoría de Obras en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría C o Superior, de conformidad con la directiva 016-2016-OSCE/CD. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia simple de constancia de RNP.

	Importante *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Requisitos: • **01 Jefe de Supervisión de Obra**: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. • **01 Especialista en Estructuras**: Ingeniero Civil. • **01 Especialista de Instalaciones Sanitarias**: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. • **01 Especialista de Instalaciones Eléctricas**: Ingeniero Electricista o Eléctrico o Mecánico Electricista o Electromecánico. • **01 Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional**: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Metalurgista y de Materiales. 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: - **Jefe de Supervisión de Obra**: Con experiencia obtenida como Residente de Obra, Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Gerente de Supervisión u obra y/o Coordinador de Supervisión u Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Obra y/o Asistente Técnico de Supervisión y/o Asistente Técnico de Obra en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o Similares, por un periodo acumulado no menor de 36 meses, computados desde la obtención de la colegiatura. - **Especialista en Estructuras**: Con experiencia demostrada como especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura. - **Especialista de Instalaciones Sanitarias**: Con experiencia demostrada como especialista en Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura. - **Especialista en Instalaciones Eléctricas**: Con experiencia demostrada como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura. - **Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional**: Con experiencia demostrada como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, o la combinación de estos en: Seguridad o Seguridad y Salud Ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad en el Trabajo o Seguridad y Salud ocupacional y Medio Ambiente o Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional; en la Ejecución y/o Inspección y/o Supervisión de Obras iguales o similares, , por un periodo acumulado no menor de 24 meses, computados desde la obtención de la colegiatura. Definición de obras iguales o similares: Se entiende por servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Implementación y/o Creación y/o Recuperación y/o Equipamiento y/o la combinación de ellos; en Infraestructuras Educativas y/o Infraestructuras de Salud y/o Edificaciones en General y/o Obras en General.

pág. 28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO LA CONVENCIÓN-CUSCO

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.

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

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

Requisitos:

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND.
1	Computadora portátil I7 o Superior	01	Und.
2	Camioneta PICK UP 4x4.	01	Und
3	Impresora Multifuncional	01	Und.
4	Plóter A1	01	Und

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 de DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.

Consultoría de Obras Similares: Se entiende por servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Equipamiento y/o la combinación de ellos; en Infraestructuras Educativas y/o Infraestructuras de Salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

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

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

pág. 29

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

V°B° Ing. Luder León Ochoa OGSLO

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**	**[55] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [**TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**], 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. Consultoría de Obras Similares: Se entiende por servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Equipamiento y/o la combinación de ellos; en Infraestructuras Educativas y/o Infraestructuras de Salud. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. 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 >= [3.00] veces el valor referencial: **[55] puntos** **M** >= [2.80] veces el valor referencial y < [3.00] veces el valor referencial: **[30]puntos** M > [2.50] veces el valor referencial y < [2.80] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[40] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **I. MECANISMOS DE CONTROL:** Foco en el control de plazos, calidad y costos, con especial atención a la planificación y seguimiento riguroso, empleando tecnología para maximizar la eficiencia y garantizar los resultados esperados. Control de Plazos: Procedimientos detallados desde la planificación de la obra hasta la utilización de herramientas tecnológicas para el seguimiento temporal y coordinación con todas las partes involucradas. Control de Calidad: Fundamentos, clave del control de materiales y ensayos, y la gestión integral de la calidad. Control Económico: Desde la preparación del presupuesto hasta el cumplimiento del cronograma valorizado, enfocado en la gestión y control efectivo de costos. Control de Riesgos y Seguridad: Identificación y manejo de riesgos, desarrollo de planes de seguridad, y supervisión y prevención de riesgos, con estrategias y asignación claras." Otros aspectos que el participante considere idóneo, de conformidad a su experiencia. **II. RECURSOS A EMPLEAR:** 2.1 Recursos Humanos: Estructura organizativa detallada. Requisitos y habilidades del personal. Programa de desarrollo profesional. 2.2 Recursos Materiales: Equipamiento clave para operaciones. Inventario de suministros de oficina.	Desarrolla la metodología que sustente la oferta: **40 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **00 puntos**

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Equipos de seguridad esenciales. Otros aspectos que el participante considere idóneo, de conformidad a su experiencia. **III. MEDICIÓN DEL TIEMPO:** 3.1 Cronograma General: Cronogramas Gantt para supervisión y liquidación. 3.2 Estrategias de Anticipación: Planificación de contingencias y respuestas a riesgos. 3.3 Seguimiento Temporal: Reportes de avance y ajustes según progreso real. Otros aspectos que el participante considere idóneo, de conformidad a su experiencia. **IV. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL:** 4.1 Introducción: Objetivo principal y análisis de TDR. 4.2 Antecedentes: Contexto y experiencia relevante del proyecto. 4.3 Información General: Datos clave como nombre, ubicación y coordenadas del proyecto. 4.4 Objetivos: Objetivo general y específicos del control de supervisión. 4.5 Descripción del Proyecto: Características técnicas, metodología y actividades de supervisión. 4.6 Metas del Proyecto: Resultados específicos esperados. 4.7 Calendario de Trabajos: Plazos y cronogramas detallados. 4.8 Enfoque Técnico: Tácticas de supervisión, calidad, ambientales y administrativas. 4.9 Alcances de la Supervisión: Detalles de cobertura y responsabilidades. 4.10 Comunicación y Obligaciones: Estrategias de comunicación y cumplimiento. 4.11 Desarrollo del Plan de Control: Objetivos y recursos para el sistema de control efectivo. Otros aspectos que el participante considere idóneo, de conformidad a su experiencia. **V. INCLUSIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS:** 5.1 Diagramas: Diagramas de flujo para procesos constructivos. Esquemas organizativos y funcionales. Plan de capacitación y actualización profesional. 5.2 Metodología: Descripción y justificación de métodos constructivos y técnicos. 5.3 Flujos de Actividades: Flujogramas detallados de secuencia de actividades." Otros aspectos que el participante considere idóneo, de conformidad a su experiencia. **VI. PLAN DE TRABAJO, CON LOS SUSTENTOS PROPUESTOS EN LA METODOLOGÍA I, II, III, IV y V.** Se otorga el máximo puntaje al postor que presente de manera ordenada lo siguiente: **Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, de su propuesta.** <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **3 puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere considere **SUPERVISION DE OBRAS**. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de calidad Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 9001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISION DE OBRAS**. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISION DE OBRAS.** El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
E.	**INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**	**2 puntos**
	Evaluación:	**(Máximo 2 puntos)**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[16]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[17], 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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.
Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

Importante para la Entidad

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	*En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo*	*Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el*	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

	193 del Reglamento. [18]	*residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.*	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[19]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[20]*.*

[19] 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).

[20] 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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

	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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

---

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

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

ANEXO Nº 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente".

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[28]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[29]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[30]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[31]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[32]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[33]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

[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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[34] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
1										
2										
3										

[35] 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.

[36] 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.

[37] 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"*.

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

[39] 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.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
1ER MIEMBRO
2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA
COMITE DE SELECCION
2DO MIEMBRO
2024

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION PRESIDENTE 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 1ER MIEMBRO 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA COMITE DE SELECCION 2DO MIEMBRO 2024

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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