

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDO/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA
SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO: CREACION DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE
UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA
LOCALIDAD DE MAJUELO - CUCULIPUNCU DEL CENTRO
POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS,
PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCROS
RUC N° : 20143671446
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N OCROS
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO - CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 429,162.21 (Cuatrocientos Veinte Nueve Mil Ciento Sesenta y Dos con 21/100 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 **julio del año 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
429,162.21 (cuatrocientos veinte nueve mil ciento sesenta y dos con 21/100 Soles)	S/ 386,245.99 (trescientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y cinco con 99/100 Soles)	S/ 472,078.43 (cuatrocientos setenta y dos mil setenta y ocho con 43/100 Soles)

Importante

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

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

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

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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	DIAS	1,721.51	413,162.21
Liquidación de obra				16,000.00
				429,162.21

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 14 de agosto de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendarios**, Los que contemplan la supervisión de la

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

⁷ Día, mes, entre otros.

ejecución de obra y evaluación de la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 0.10 (10/100SOLES) por cada copia simple A4 en CAJA DE LA ENTIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCROS.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- Ley de procedimiento administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE, Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021- EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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).

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

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

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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.

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

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

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 EN LA PLAZA PRINCIPAL OCROS (S/N – PLAZA PRINCIPAL)**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en dos modalidades.

- Por el sistema de TARIFAS, para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra,

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

en pagos parciales mensuales.

- Liquidación de obra, se hará a pago único, por sistema de suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES Mza I – Lot 04 C.P. OCROS (S/N – PLAZA PRINCIPAL).**

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, SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004

I. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

A. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones de la Sub Gerencia de Obras Públicas, ha dispuesto llevar a cabo la Ejecución de la Obra: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004.** los cuales deberán ejecutarse sobre la base del Expediente Técnico Aprobado.

B. FINALIDAD UPBLICA

La Entidad tiene por objetivo ejecutar la obra, que se encuentra alineado con los objetivos institucionales. En tal sentido, se necesita ejecutar la obra de acorde con las necesidades de las áreas operativas optimizándose a la vez los espacios y compartiendo otros de uso común, obteniéndose con ello una eficiencia en la parte de arquitectura y de funcionalidad.

C. INFORMACION ACERCA DE LA OBRA

NOMBRE DE LA OBRA:

“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004

UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

UBICACIÓN:

Localidad	: Majuelo – Cuculipunku - Chumbes
Distrito	: Ocros.
Provincia	: Huamanga.
Departamento	: Ayacucho.

LINDEROS

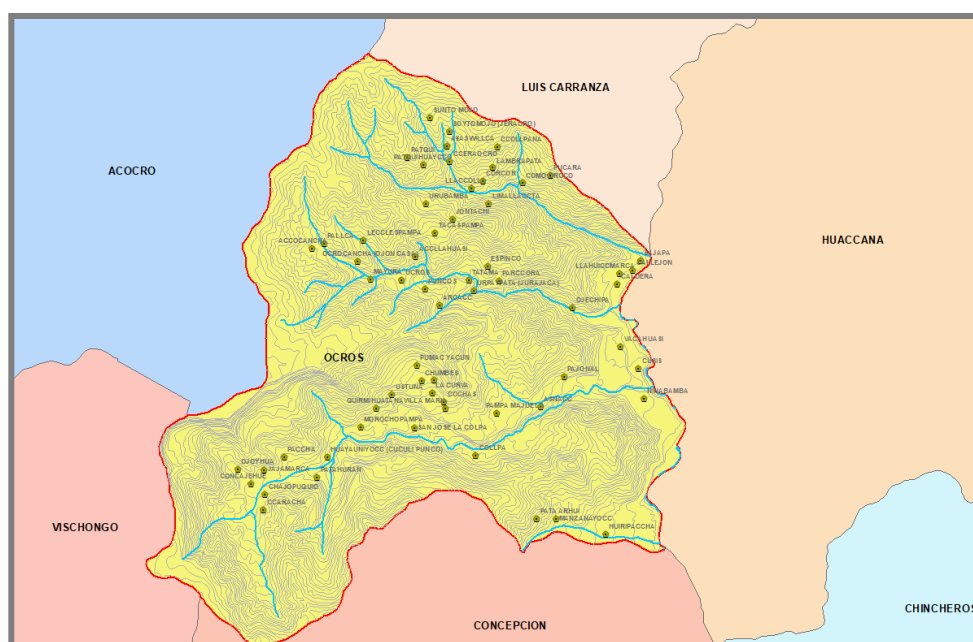
Políticamente el área del proyecto se ubica como sigue:

Límites.

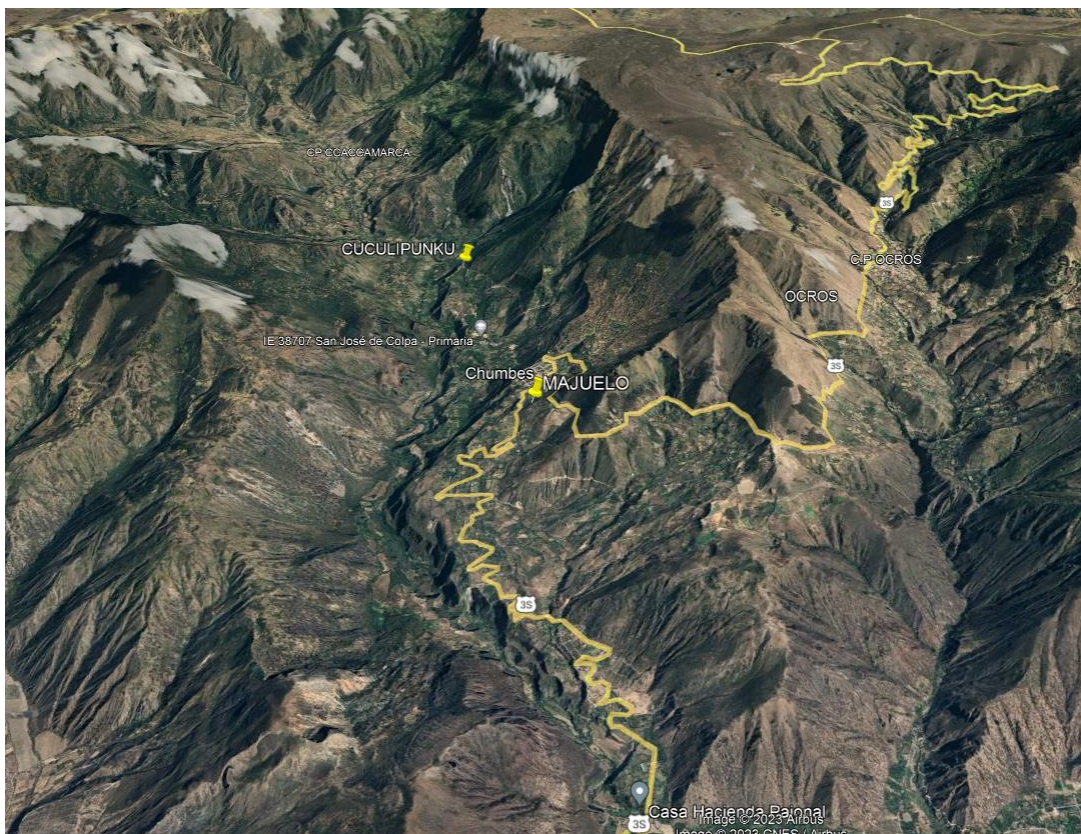
El distrito de Ocos limita:

- Por el Este : con la Región de Apurímac.
- Por el Oeste : con el distrito de Vischongo (Prov. Vilcas Huamán)
- Por el Norte : con los distritos de Acocro y Luis Carranza (Prov. La Mar).
- Por el Sur : con el distrito de Concepción (Prov. Vilcas Huamán).

UBICACIÓN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL



UBICACIÓN DEL PROYECTO



VÍAS DE ACCESO

El acceso a la zona de proyecto se da por carreta afirmada Ayacucho-Andahuaylas, trocha carrozable de precario mantenimiento y camino de herradura. La única vía partiendo desde Ayacucho a Andahuaylas, pasando por las localidades de Chiara y Jahuina hasta llegar al distrito de Ocos (70km.), hasta la comunidad de Chumbes (20 km).

Cuadro N°01: Acceso a la zona del proyecto.

De	A	Distancia	Tiempo	Tipo de vía	Estado
Ayacucho	Toccto	42.00 Km	45 min	Carretera asfaltada	Bueno
Toccto	Ocos – Chumbes	90.0 Km	75 min	Carretera asfaltada	Bueno

ANTECEDENTES.

El 11 de Mayo de 2002 el Gobierno Promulgó la Ley N° 27779, mediante el cual crea el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), con el objetivo de Formular, Aprobar, Ejecutar y Supervisar las Políticas de alcance Nacional aplicables en materia de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, como ente rector, contribuyendo a la competitividad y al desarrollo territorial sostenible del país, en beneficio preferentemente de la población de menores recursos y tiene como Visión el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población.

El Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, crea el Programa Agua para Todos (PAPT) en el Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), como responsable de coordinar las acciones correspondientes a las Fases del Ciclo del Proyecto, de los Proyectos y Programas del sector saneamiento.

En 2020, las Autoridades de la Localidad de Chumbes, han solicitado y gestionando las mejoras de los servicios de Sistema de Agua Potable, por lo cual se formula el Ficha Técnica con Código único de Inversión N° 2504004, actualmente viable, el cual comprende un estudio a nivel de perfil sobre el mejoramiento del sistema de agua potable.

En el centro poblado de Chumbes, ha sufrido por las intensas precipitaciones pluviales ocurridos en el mes de enero-marzo, generando caída de huaycos, inundaciones y deslizamientos que han afectado la captación y línea de conducción del sistema de agua potable, las cuales se encuentra en mal estado, por lo cual toda la población está siendo afectada, considerando la exposición ante el peligro de contraer enfermedades gastrointestinales y desnutrición crónica, se suma el reciente problema, como lo señalan los biólogos ambientales de la universidad de Stirling y la OMS advierten de la propagación potencial de covid-19 a través de las aguas residuales por ello "no debe descuidarse" en la batalla para proteger la salud humana, por todo lo mencionado es urgente ampliar el acceso a los servicios de saneamiento básico y de esa manera contribuir a disminuir el riesgo que la población beneficiaria se contagie del COVID- 19.

Ante estos hechos el gobierno peruano decidido declarar con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone que durante el mismo el Estado garantiza la continuidad y adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales, incluyendo a los gobiernos regionales y locales, quienes ejercen la gestión dentro de su ámbito de competencia.

En el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM2 , que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, a través de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2020-EF/63.0, se ha establecido que se pueden realizar inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), a fin de reducir los probables daños que se puedan generar por el impacto de un peligro natural, socio-natural y/o antrópico, las cuales se aprueban mediante el Formato N° 07-D: Registro de IOARR - Estado de Emergencia Nacional, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema. En el marco normativo señalado en el párrafo precedente, en el caso del sector saneamiento, se pueden ejecutar, principalmente inversiones de Ampliación Marginal de la Edificación u Obra Civil para ampliar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y de esa manera contribuir a disminuir el riesgo que la población beneficiaria se contagie del COVID 19, pudiéndose también implementar para dicho propósito inversiones de Ampliación Marginal del Servicio, que puedan ejecutarse en el plazo máximo de un año después de aprobado el respectivo expediente técnico o documento equivalente, según lo establecido en el Numeral 1.2 del Artículo 1 de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2020-EF/63.0.

Para fines prácticos a continuación cabe realizar una síntesis de los antecedentes del PIP para la localidad en estudio (Chumbes).

Es por ello que a través de la área técnica de la Municipalidad Distrital de Ocos se realiza la Consultoría para la elaboración del Expediente técnico: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004**, cuyo objetivo principal es: “Contribuir a mejorar la calidad de vida, y reducir los casos de enfermedades gastrointestinales y respiratorias de la población de la comunidades de Majuelo y Cuculipunku de Chumbes del Distrito de Ocos. De acuerdo al Estudio de la Demanda realizado, el periodo de diseño es de 20 años (2023 al 2043).

ALCANCE DEL PROYECTO

El presente proyecto es de mejoramiento de servicio de agua potable y saneamiento mediante la captación de aguas subterráneas (manantiales naturales), en este caso para infraestructura de saneamiento, la

tecnología está restringida por las normas técnicas del MVCS, Reglamento Nacional de Edificaciones del MVCS actual y Normas Sismo Resistentes. Así como la localización de las localidades dado que el clima, la topografía tipo de suelo las mismas influye en la elección de la tecnología propuesta.

NORMAS DEL MVCS

- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Resolución ministerial N° 173-2016-VIVIENDA

La tecnología de construcción en el planteamiento técnico de alternativas se realiza bajo las indicaciones técnico – normativas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La infraestructura física será moderna y sismo resistente.

Las captaciones, cámaras de reunión, cámaras de romper presión y reservorios, deben considerar las siguientes especificaciones técnicas: material noble de hormigón armado. Toda la edificación deberá de cumplir con las normas vigentes del RNE actual y demás normas vigentes.

Las líneas de conducción, líneas de aducción y la red de distribución, deben considerar las siguientes especificaciones técnicas: TUBERIA PVC SAP NTP 399.002, salvo los cruces aéreos que serán instalados con tubería de fierro galvanizado. Todas las instalaciones deberán de cumplir con las normas vigentes del RNE actual y demás normas vigentes.

D. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar los servicios de un SUPERVISOR DE OBRAS **CON EXPERIENCIA** en la supervisión de obras de saneamiento básico en zonas rurales como es el caso del proyecto: “**CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNCU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO**”, **CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004.**; bajo los parámetros establecidos en el expediente técnico del proyecto y las normas vigentes aplicables al sector.

E. NORMATIVIDAD

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el año Fiscal del 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE y N° 235-2019-OSCE/PRE

- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Código Civil.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad". - Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral",
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación
- Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N° 31728, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas

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

F. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Para la contratación de consultoría de obra, se deberá tener en consideración los siguientes datos:

a. Datos generales del Proyecto

Nombre del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN LA LOCALIDAD DE MAJUELO – CUCULIPUNKU DEL CENTRO POBLADO DE CHUMBES DEL DISTRITO DE OCROS, PROVINCIA HUAMANGA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2504004.,

Código unificado: 2504004

Responsabilidad Funcional:

Función	18 SANEAMIENTO
División Funcional	040 SANEAMIENTO
Grupo Funcional	0089 SANEAMIENTO RURAL
Responsable Funcional	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Monto Total de inversión: S/ 9,026,406.48 soles

Monto de inversión en Ejecución de Obra: S/ 8,583,244.27soles

Monto de inversión en Supervisión de Obra: S/ 429,162.21 soles

Ubicación del proyecto:

- **Región y/o Departamento** : Ayacucho
- **Provincia** : Huamanga
- **Distrito** : Ocros
- **Localidades** : Majuelo – Cuculipunku - Chumbes

Población beneficiaria (referencial):

- Viviendas:210 unidades

b. Actividades de supervisión

La supervisión, deberá contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y Obligaciones de la entidad.

El Supervisor de la obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y acuerdo a la directiva **N°001-2023-MDO/SGIDUR** denominada "**DIRECTIVA DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O CONVENIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCROS**", debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato suscrito con la Municipalidad a en todos sus extremos.

c. Alcances del servicio

El Supervisor de Obra representa en la obra a la Municipalidad y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución. Toda comunicación entre la Municipalidad y el Contratista (encargado de la ejecución de la obra), será a través de la Supervisión.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
2. Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP y Expediente Técnico aprobado.
3. Velar el cumplimiento del contrato del contratista de obra.
4. Controlar la ejecución de la obra.
5. Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo a los plazos establecidos.
6. Está facultado para ordenar el reitero de cualquier trabajo, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
7. Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
8. Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de personas, la prioridad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
9. Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
10. Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
11. Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o apertura el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionado a la obra.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

1. Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno,

- informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o Proyectista del expediente técnico.
2. Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformuladas del expediente de obra, presupuestos adicionales y deductivas de la obra.
 3. Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP del proyecto durante la ejecución de la Obra.
 4. Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
 5. Realizar el control e informar a la Entidad, sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra, presentados por el Contratistas e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad proceder a la ejecución de las cartas fianzas en cumplimiento a la normatividad vigente.
 6. Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentarias vigente.
 7. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
 8. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
 9. Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
 10. Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
 11. Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
 12. Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 13. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.

14. Durante la etapa de inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
15. Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles fotográficos en general de obra.
16. Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
17. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad, que rige los contratos y directivas de la Entidad.
18. Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
19. Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
20. Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra, que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
21. Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
22. Revisar y aprobar la liquidación final de obra, que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
23. Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.
24. Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
25. Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que el Contratista cumpla con presentar la copia del extracto de presentaciones y pago expedida por la SUNAT, copia de inscripción de la obra en el ministerio de trabajo.
26. A partir de la segunda valorización presentada copia del extracto de presentaciones y pagos expedidos por la SUNAT, así como el aporte de contribuciones y beneficios sociales, del mes anterior al que corresponda la valorización.
Así mismo verificar lo indicado en el numeral anterior, para el pago de la valorización final, el contratista deberá presentar una constancia y/o certificado de NO Adeudos por ningún concepto otorgado por la autoridad competente y/o Juez de Paz, del lugar donde se ejecuta la obra.

27. Revisar el Marco Normativo - convenio N° 066-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR y registrar mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA, cuyo manual o instructivo, “usuario” y “contraseña” serán proporcionados por VIVIENDA. El Supervisor del PROYECTO deberá presentar la(s) constancia (s) por los registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA, cargar las siguientes informaciones al sistema SSP:
- a. Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación de proyecto con sus respectivas coordenadas.
 - b. El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
 - c. Los informes mensuales del supervisor, que incluye el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiente.
 - d. Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la unidad ejecutora, Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.
 - e. La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero).
 - f. Copias de las cartas fianza (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).
 - g. Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
 - h. Copias de las resoluciones de aprobación de adicional- deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
 - i. Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.
 - j. Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
 - k. Personal clave de la supervisión.
 - l. Personal clave del contratista.
 - m. Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el termino de obra.
 - n. Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
 - o. Copia de acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
 - p. Copia de la resolución de liquidación de contrato de ejecución de obra.
 - q. Copia de la resolución de liquidación de contrato de la supervisión de obra.
 - r. Otros documentos vinculados a la ejecución dela obra (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de la obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno – DIGESA.)

NOTA:

La constancia no da conformidad al servicio contratado del supervisor, sólo al registro de información

d. **Absolución de consultas durante la ejecución de la obra.**

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

La supervisión 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 dichos proyectistas, durante la ejecución de la obra.

e. **Modificaciones al proyecto durante la ejecución de la obra.**

1. Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el Supervisor deberá hacerlo de conocimiento de la Municipalidad de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
2. Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo establecido, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

Tramitar ante la Municipalidad las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatorio del caso, con la conformidad del Contratista.

f. **Valor referencial**

El valor referencial para la ejecución del servicio de consultoría asciende a la suma de S/ 429,162.21 (cuatrocientos veintinueve mil cientos sesenta y dos con 21/100 soles), calculado al mes de agosto del 2023, tal como muestra en el siguiente cuadro:

Total, del servicio S/ 429,162.21

g. **Sistema de Contratación**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de TARIFAS, precisándose que en concordancia con el literal d) Artículo 35° del Reglamento, que el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en tarifas para la supervisión.

h. **Afectación Presupuestal**

Recursos ordinarios por transferencias de partidas y otras asignaciones Ministerio de Vivienda.

i. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos mensuales (30 días calendarios) en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados bajo el sistema de contratación de TARIFAS, según lo establece en el literal d) Artículo 35° del Reglamento, para lo cual se adjunta el Anexo de presupuesto por tarifa.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe mensual del supervisor de obra.
- ✓ Comprobante de pago (factura).

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

j. **Plazo e inicio de la prestación del servicio**

El plazo REFERENCIAL del servicio para la supervisión de la obra es de doscientos cuarenta (240) días calendarios. Los que contemplan la supervisión de la ejecución de obra y evaluación de la liquidación de obra.

El inicio de la prestación del servicio se regula de acuerdo al artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado.

k. **Subcontratación**

No está permitido la subcontratación.

l. **Confidencialidad**

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información pueda consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

m. **Clausula Anticorrupción**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el proveedor 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. El proveedor 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga. Sírvasse verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-degestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

n. **Penalidades**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, la Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, de conformidad con en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

o. **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 en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

B.2) Para obras: $F = 0.15$

p. Otras Penalidades

Por deficiencias en el proceso constructivo: tabla de penalidades (Artículo 163° del Reglamento) La aplicación de estas penalidades están referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los Siguietes criterios:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del supervisor y personal clave	0.5 UIT Por cada día de ausencia del profesional en obra.	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
1	Por cambio de supervisor de obra de la propuesta técnica	50% de la UIT, cada vez que sea cambiado	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
2	Por inasistencia a la entidad, para exposición de los informes mensuales	10 % de la UIT, por cada inasistencia de cada profesional	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
3	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de la UIT, por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
4	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.	50% de la UIT, por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
5	Por incumplimiento de las leyes, reglamentos nacionales de edificación, normas ambientales	1% de la UIT, por cada normativa incumplida	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
6	Por incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	10 % de la UIT, cada vez incumplido	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
7	Por no usar el equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, etc.) establecido en los términos de referencia	10 % de la UIT, cada vez incumplido	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras
	Por falta de señalizaciones.	0.5 UIT, por cada día	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Por incumplimiento de la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico en los plazos establecidos.	0.5 UIT, por cada día	Según informe de Sub Gerencia de Proyectos y Obras

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

G. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORÍA "C" o superior. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa del consorcio, y a la vez deberán ser como máximo 2 empresas naturales y/o jurídicas.

Definición de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarios de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/ conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarios de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

b. Condiciones de los consorcios

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

c. Del personal

Supervisor de Obra

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 8)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional (supervisión de Obra)	Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Se acredita experiencia efectiva mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura) como especialista ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos, en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad

			de obra o seguridad en el trabajo o seguridad en salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
Especialista ambiental (Supervisión de Obra)	Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero ambiental y de recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero mecánico de fluidos	Se acredita experiencia efectiva mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos, en: Ambiental o Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o impacto ambiental o Medio Ambiente o protección de Medio Ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
Especialista en calidad (Supervisión de Obra)	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se acredita experiencia efectiva mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE	CANTIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN	TIEMPO EN MESES
Ing. Civil/Sanitario Jefe de Supervisión	1	1	8

Ing. Asistente	1	1	8
Supervisor social	1	0.5	8
Ing. Especialista en calidad	1	0.5	8
Ing. Especialista ambiental	1	0.5	8
Ing. Especialista en seguridad	1	1	8
Topógrafo	1	0.5	8
Contador-Administrador	1	0.25	8
Secretaria	1	1	8
Chofer	1	1	8

Notas:

Nota1: Los datos del personal clave y no clave de supervisión de obra serán considerados en el contrato para las consultas y/o diligencias inmediatas o posteriores que pueda requerirse por parte de las ENTIDADES quienes participan en la ejecución del proyecto. Asimismo, el ganador de la buena pro debe remitir inmediatamente el cronograma de permanencia del personal clave según los coeficientes de participación que les corresponda.

Nota 5: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.
De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 8:

Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

d. **Del equipamiento**

Los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la prestación del servicio, no deberán tener una antigüedad mayor a cinco (05) años de fabricación contados desde la presentación de la propuesta:

Ítem	Descripción del equipo	cantidad
1	Camionetas 4x4 Pick Up	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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.

H. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR SEGÚN LA DIRECTIVA APROBADA CON RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°007-2023-MDO/GM.SCCL

Obligaciones del SUPERVISOR de acuerdo a la directiva N°001-2023-MDO/SGIDUR denominada ***“DIRECTIVA DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O CONVENIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCROS”***

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Para las labores de supervisión se deberá tener en cuenta:

Artículo 26°.- SUPERVISIÓN PREVIA Y CONCURRENTE.

26.1. SUPERVISIÓN PREVIA. deberá tener las siguientes consideraciones:

La Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural deberá participar en el proceso de revisión y calificación del Expediente Técnico como miembro de la Comisión Revisora. Exigir a los órganos responsables, la entrega a la Sub-Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, los Expedientes Técnicos Aprobados antes de iniciar la Ejecución Física Financiera. (Es obligación de los órganos responsables de la ejecución remitir el Expediente Técnico Aprobado).

26.2. SUPERVISIÓN CONCURRENTE. Deberá tener las siguientes consideraciones:

La Supervisión concurrente se llevará a cabo en cumplimiento del cronograma programado para realizar acciones como el de verificar, autorizar y plantear alternativas de solución en concordancia a los reglamentos, directivas, normas específicas y disposiciones complementarias dadas.

La Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural es responsable de ejercer la coordinación y supervisión de los trabajos de los supervisores de estudios y/o proyectos a su cargo; coordina directamente sobre su actividad con la Gerencia Municipal y de acuerdo a lo establecido en las directivas e instructivos que se establecen.

La Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, como órgano de línea tiene la atribución de proponer la designación del Supervisor de Obras y/o Proyectos; las remuneraciones se realizarán en relación directa con el avance físico de ejecución de obras de infraestructura, salvo excepciones imprevistas y/o fortuitas ajenas a las funciones del supervisor debidamente sustentadas y autorizadas por el funcionario del órgano de línea y gerencia municipal; para el caso de proyectos sociales, fortalecimiento, productivos y medio ambientales se efectuarán los pagos conforme a la modalidad del contrato en relación al cumplimiento de metas contempladas en el expediente técnico.

Artículo 27°.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR.

27.1. OBLIGACIONES GENERALES

27.1.1. Permanencia en Obra:

Para el caso de Supervisor de Obras y/o proyectos, es su obligación realizar visitas diarias. No está permitido delegar responsabilidades a terceros. En caso que algún funcionario de la Municipalidad Distrital de OCROS y/o la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural certifiquen la inasistencia (**Verificación del cuaderno de visitas**) del Supervisor en tres ocasiones consecutivas, se resolverá el contrato y se aplicará las penalidades correspondientes; para el cual deberá considerarse el coeficiente de participación del supervisor y/o inspector.

Para el caso del Supervisor de Proyectos Intangibles, su permanencia será justificada con informes semanales presentados a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural para su control y seguimiento.

27.1.2. Calidad del Servicio Ofertado

- Prestará sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, conforme a las Normativas del Colegio de Ingenieros del Perú y el Expediente Técnico Aprobado del Proyecto.
- Observará prácticas sólidas de administración, técnicas y métodos que resulten eficaces y seguros.
- Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses de la Municipalidad Distrital de OCROS, guardando los principios de integridad y valores éticos.

27.1.3. Inspección, Revisión y Registro diario del Proyecto a su cargo.

El Supervisor o Inspector inspeccionará las obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos.

El Supervisor o Inspector deberá verificar los asientos del Cuaderno de Obra, lo siguiente:

- Asistencia a obra del personal profesional, técnico, administrativo y obrero.
- La cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.
- El cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.
- La calidad de los materiales y/o insumos a utilizar
- El cumplimiento del diseño de mezclas y ensayos de laboratorio de los concretos, agregados y los demás materiales y/o insumos que vea por conveniente solicitar para garantizar su calidad y/o resistencia.
- El cumplimiento del avance diario por partidas ejecutadas.
- El cumplimiento del cronograma de avance de obra.

Y además, si fuera el caso hará las observaciones y dará las recomendaciones pertinentes para mejorar la ejecución de la obra.

27.1.4. Control de Calidad de la Obra

El Supervisor o Inspector es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo al Expediente Técnico de la Obra (planos y especificaciones técnicas).

El Supervisor o Inspector deberá llevar el control y secuencia de los ensayos que realice el Residente, con la finalidad de verificar que la calidad y cantidad de los materiales utilizados y los resultados obtenidos se ajusten a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Así mismo, el Supervisor o Inspector deberá ejecutar sus propios ensayos de laboratorio y pruebas de control de calidad de los materiales, necesarios a fin de garantizar la buena ejecución de la Obra, para ello el Supervisor o Inspector deberá solicitar el equipo de laboratorio necesario.

27.1.5. Presentación de Informes a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

Dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, el Supervisor o Inspector, presentará los informes siguientes:

a) Informes Semanales y Mensuales

Los informes semanales y mensuales reportarán las actividades técnicas, económicas y administrativas desarrolladas en la obra y/o proyecto y deberán ser entregados al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, conjuntamente con las valorizaciones de los servicios de supervisión, los días 25 de cada mes. El Contenido, del informe mensual se detalla en el Formato FS – 02.

El contenido del Informe Semanal, será de acuerdo al formato FS – 01, teniendo como fecha máxima los días viernes en horario de trabajo.

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, a más tardar a los 5 días de haber recepcionado el informe mensual del Supervisor, debe remitir a Gerencia Municipal copia de este informe para su conocimiento y fines.

b) Informes Especiales

El Supervisor o Inspector preparará informes especiales a solicitud o no del SG de Obras, cuando la circunstancia del proyecto lo amerite, como en los casos de solicitud de ampliación de plazo, adicionales, mayores metrados, deductivos, Cambio de Especificaciones Técnicas, Cambio de Ingeniero Residente de Obra, Resoluciones de Contrato, entre otros.

Presentar informes mensuales respecto al avance físico financiero de las obras públicas a su cargo en los formatos establecidos por el responsable de INFObras de la MDO, para cumplir con el aplicativo de INFObras, del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 335-2011- CG "Registro de información sobre obras públicas del Estado - **INFObras**".

c) Informe para Recepción Final de Obra

El Supervisor o Inspector presentará a la Comisión de Verificación y Recepción de proyecto, en forma obligatoria hasta 15 días después de la culminación del proyecto (acta de cierre indicado en cuaderno de obra), un informe que incluirá planilla de metrados finales, cuadro resumen de valorizaciones, planos de replanteo, pruebas de laboratorio y otros que requiera la Comisión para proceder a iniciar sus funciones.

d) Informe Final

El Informe final, que corresponda a las liquidaciones finales de las obras por Administración Directa, se presentará de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

Artículo 28°.- PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR:

28.1. EL SUPERVISOR O INSPECTOR NO PODRÁ APROBAR:

- Metrados de trabajos observados, que no hayan sido corregidos, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
- Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos la labor será de revisar y determinar si es procedente o no, tramitarlo a las Instancias de MDT, correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva.
- El Supervisor o Inspector no podrá proporcionar información de la obra a otras Entidades y/o terceros, sin autorización de la MDT.
- El Proyectista de un Estudio no podrá ser el Supervisor o el Ejecutor de la Obra y/o proyecto.
- Un profesional designado para supervisión sólo podrá hacerse cargo, como máximo, de dos (02) obras de tipo infraestructura civil o agropecuaria y tres (03), como máximo, para proyectos de tipo social y afines.

Artículo 29°.- OBLIGACIONES ANTES DEL INICIO DE OBRA

29.1. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Supervisor o Inspector del Proyecto, previa a la ejecución, en forma obligatoria deberá revisar el Expediente Técnico (compatibilidad con el terreno, ingeniería del proyecto, estudio de suelos y canteras, entre otros) y emitir opinión e informe, para que en caso sea necesario la Municipalidad Distrital de Ocos adopte las medidas correctivas a fin de obtener una mejor calidad de los trabajos a ejecutar, así como dar soluciones adecuadas.

29.2. ENTREGA DE TERRENO

La Municipalidad Distrital de Ocos a través de Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural coordinadamente dentro de los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la designación del Supervisor o Inspector y Residente de Obra respectivamente, hará entrega del terreno e invitará a participar a funcionarios de Municipalidad Distrital de Ocos, quienes suscribirán el Acta respectiva, que está referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará la obra.

El Supervisor o Inspector deberá participar activamente con el Residente del proyecto, la fecha de inicio de obra.

29.3. APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA.

El Supervisor o Inspector verificará la apertura del cuaderno de obra debidamente legalizado y foliado en original y 03 copias, el día de la entrega del terreno; los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra son el Ingeniero Residente y el Supervisor o Inspector,

donde obligatoriamente tendrán que anotar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la ejecución de la obra.

El Cuaderno de Obra deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de Obra, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario de Municipalidad Distrital de Ocros que visite la Obra. El Cuaderno de Obra original tendrá que ser presentado conjuntamente con la Liquidación Final de obra, debiendo cerrarse con la anotación final del Supervisor o Inspector de Obra, indicando la fecha de culminación o cierre de la obra. Además, se encargará de presentar el Informe de Cierre de la obra (Formato SNIP 14).

Artículo 30°.- OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

30.1. COLOCACIÓN DEL CARTEL DE OBRA

El Supervisor o Inspector conjuntamente con el Residente de Obra determinará la ubicación y colocación del cartel de obra en la parte más visible.

30.2. INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Supervisor analizará la compatibilidad del Expediente Técnico con la situación real del terreno y elaborará el informe de Diagnóstico y la Vigencia del Expediente Técnico, proporcionando de ser el caso soluciones adecuadas en concordancia con lo indicado en el presente numeral.

30.2.1. Disposiciones Generales

- La elaboración del informe diagnóstico y vigencia de expediente técnico, es de carácter obligatorio por parte del supervisor y/o inspector.
- Los adicionales que se tramiten y que no estén considerados en el informe diagnóstico no serán procedentes, salvo caso fortuito o fuerza mayor a consideración de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

30.2.2. Documentación Sustentatoria

El informe se presentará debidamente foliado y anillado en original y dos copias, visadas por el Supervisor en todos sus folios.

30.2.3. Del Contenido del Informe

El informe deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

- a. Resumen Ejecutivo**, describiendo de manera resumida el contenido del Informe.
- b. Generalidades**
 - b.1.** Antecedentes
 - b.2.** Objeto
 - b.3.** Metodología de trabajo
 - b.4.** Documentos Revisados
 - b.5.** Personal participante en la elaboración del presente informe.
 - b.6.** Ficha Informativa del Proyecto, conteniendo los siguientes datos:
 - Nombre de la Obra
 - Ubicación de la Obra: Dpto., Provincia y Distrito
 - Modalidad de Ejecución
 - Fecha de Inicio y término de la obra
 - Fecha de la visita anterior
 - Fecha de la presente Visita.

- Mayor detalle en FS – 01 y FS – 02.

c. Trabajos de Campo, El Supervisor deberá informar sobre los siguientes trabajos de campo:

- c.1 Levantamiento Topográfico,** al inicio de obra.
- c.2 Geología,** identificar posibles zonas críticas por talud inestable, fallas geológicas y/o otras situaciones de referentes a la mecánica de suelos del área de trabajo.
- c.3 Canteras,** ensayos y pruebas de Laboratorio, emitiendo su pronunciamiento acerca de la potencia y calidad del material. Cualquier adicional que se genere por un inadecuado pronunciamiento será de su responsabilidad.
- c.4 Puntos de Agua,** ubicar para uso permanente hasta la conclusión de la obra, cercano a la obra preferentemente.
- c.5 Suelos y Pavimentos,** calicatas de muestreo a fin de verificar la calidad de la subrasante.
- c.6 Botaderos,** Pronunciarse sobre su ubicación indicada en el proyecto y/o señalar.

d. Revisión del Expediente Técnico, Teniendo en cuenta:

- d.1 Disponibilidad del Terreno y de las Canteras,** en el cual se ha proyectado la ejecución de la Obra, verificando que no existan problemas de propiedad con terceros y que no atente contra el Patrimonio Cultural de la Nación.
- d.2 Inspección de Campo,** a fin de determinar si es compatible los Pls (puntos) considerados en los planos y si es suficiente para cumplir con la meta del proyecto.
- d.3 Planos del Expediente Técnico Aprobado,** Si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrollará la obra.
- d.4 Especificaciones Técnicas,** Si corresponden a las partidas por ejecutar y no existen diferencias que significarán incrementos de costo, variación de diseño o disminución de calidad.
- d.5 Los Metrados de la lista de Cantidades,** si concuerdan con los planos del Expediente Técnico, además presentará el volumen de Movimiento de Tierras, acero, volúmenes de concreto, mano de obra.

e. Verificación de Metrados por partidas, en base a los planos aprobados del expediente técnico.

f. Propuesta de Adicionales y/o Deductivos, describir y justificar:

- f.1 Metrados y presupuestos de deductivos de Obra.
- f.2 Metrados y presupuesto de los Adicionales de Obra.

g. Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas, de ser el caso describir y justificar.

h. Propuesta de cambio de Canteras: por falta de potencia, calidad, etc., determinar mayor o menor distancia de transporte y accesos a nuevas canteras.

i. Vigencia del Expediente Técnico, ídem normas complementarias.

j. Revisión del Cronograma Valorizado de Obra, de ser necesario modificarlo en función a tiempos reales de ejecución de las partidas, teniendo como tope el plazo de obra.

k. Conclusiones

l. Recomendaciones

m. Anexos

- m.1 Acta de Entrega del Terreno
- m.2 Plano Clave
- m.3 Panel Fotográfico
- m.4 Otros

30.2.4. De los Plazos

Dentro de los 15 (quince) días naturales, contados a partir del inicio de los servicios de supervisión, el Supervisor deberá presentar el informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico a la SG de Estudios e Infraestructura.

La Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, en un plazo inmediato de 3 días útiles, de recibido el informe deberá revisar, aprobar de ser el caso.

30.2.5. Penalidades

El incumplimiento de la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico en los plazos establecidos podrá ser motivo de llamada de atención al servidor por el SGEI con copia a Gerencia Municipal.

De comprobarse que el contenido del informe diagnóstico, no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Municipalidad Distrital de Ocos, será definitivamente, motivo de resolución de Servicio y responsable por daños y perjuicios ante la entidad, hasta por un tope de 4.5% del contrato del supervisor.

30.3. CONTROL DE OBRA

- Llevará el control del avance de obra, verificando que los metrados ejecutados se registren en el Cuaderno de Obra.

- Verificará el replanteo general de la obra y efectuará el control topográfico durante su ejecución.
- Inspeccionará en forma rutinaria el almacén, equipos y personal, para verificar que cumplan con las condiciones requeridas para la buena ejecución de los trabajos.

30.4. CONTROL DE AVANCE FINANCIERO

Deberá llevar el control de los gastos ejecutados por la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Ocos de acuerdo al requerimiento y presupuesto analítico.

30.5. COORDINACIÓN CON AUTORIDADES LOCALES

El Supervisor o Inspector coordinará con las autoridades locales: alcaldes, Gobernadores o representantes de la población, y tomar acciones pertinentes para el desarrollo normal de la obra, evitando se generen problemas sociales.

30.6. VALORIZACIONES

El Supervisor o Inspector bajo responsabilidad, efectuará la verificación de los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra, con los cuales elaborará las valorizaciones mensuales de obra.

a) Período de valorización:

El período de valorización es:

- Desde el día de inicio de obra del mes hasta el último día del mes y luego será hasta el último día del mes siguiente.

b) Informe de Valorización:

b.1. Exigir al Residente la presentación semanal de los metrados de cada partida ejecutada, revisarlos y de estar conforme, acumularlos hasta la fecha de la elaboración de la valorización, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.

b.2. Presentar la Valorización aprobada, conteniendo:

- Formatos FS - 02 (informe mensual)
- Valorización de Obra
- Valorización de adicionales/mayores metrados/deductivos de obra
- Planilla de metrados con los respectivos planos, gráficos, hoja de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera, que sustente los metrados valorizados.
- Controles de calidad, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas, con la opinión e interpretación.
- Gráfico del Avance Programado versus Avance Ejecutado

b.3. Aspectos críticos, problemas encontrados, acciones correctivas, comentarios relevantes.

b.4. Conclusiones y Recomendaciones.

- Copias del Cuaderno de Obra que corresponden.
- Panel fotográfico del proceso constructivo.

c) El Sub Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, revisará y aprobará las valorizaciones del Residente de Obra y Supervisor, bajo responsabilidad de que estén a más tardar el día 25 (veinticinco) de cada mes, debidamente firmadas y con los sustentos requeridos, para continuar con el trámite de pago.

d) La demora, errores u omisiones por negligencia del Supervisor no será responsabilidad del Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural en cuanto a la demora en el pago.

30.7. PARTIDAS NUEVAS Y MAYORES METRADOS (ADICIONALES)

Partidas Nuevas (Adicionales)

Es la ejecución de trabajos complementarios (metrados) no considerados en el presupuesto inicial de la obra, y que resultan indispensables para alcanzar la meta.

Mayores metrados

Se origina cuando por causas naturales o vicios ocultos en el expediente técnico se incrementan los metrados con relación a las contempladas inicialmente en una partida para alcanzar la conclusión de la meta.

30.7.1. Requisitos:

- Las Partidas nuevas que se tramiten deben estar considerados en el Informe Diagnostico presentado por el Supervisor de proyecto, salvo caso fortuito o fuerza mayor a consideración del Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
- En los casos que es solicitado por el Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, por ser indispensable para alcanzar la meta y servicio a los beneficiarios.
- Revisar y tramitar las partidas nuevas de obra, con la debida anticipación a su ejecución independientemente de las reducciones (Deductivos) de obra.
- Cuando la Supervisión vea por conveniente la ejecución de mayores metrados por causas naturales o vicios ocultos, deberá comunicar a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural para la aprobación.
- Tanto para la aprobación de partidas nuevas o mayores metrados se deberá contar con la opinión del Consultor que elaboró el Expediente Técnico.
- Solo procederá su ejecución cuando cuente previamente con la Resolución respectiva de aprobación, para lo cual se deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y su valor restándoles los presupuestos deductivos,
- El presupuesto final solicitado para el proyecto, por motivos de ejecución de partidas nuevas o mayores metrados, no deberán superar el porcentaje que fija la ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Así mismo deberán cumplir con lo normado en la Directiva N° 002-2010-CG/OEA, de la Contraloría General de la República denominada "CONTROL PREVIO EXTERNO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA" sus posibles modificatorias, y lo establecido en los artículos N° 207 y 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- La presentación del Expediente se efectuara al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, la causal deberá estar anotada en el Cuaderno de Obra y tramitado dentro del plazo vigente y según la presente Directiva.
- La aprobación de las partidas nuevas o mayores metrados serán aprobados por la CRAET.
- No se aprobarán adicionales o mayores metrados en las liquidaciones finales de la obra y/o proyecto que tengan relación con ampliaciones presupuestales no autorizadas en su momento.

30.7.2. Plazos de presentación

El **plazo de presentación del expediente del Adicional o mayores metrados, será dentro de los cinco (5) días útiles de registrado en el cuaderno de obra**, la solicitud de adicionales o mayores metrados.

30.7.3. Procedimiento:

- Cuando se determine la necesidad de ejecutar obras adicionales o mayores metrados el Residente de Obra debe registrar de inmediato este hecho en el Cuaderno de Obra, correspondiendo al Supervisor y/o Inspector, su verificación.
- **El Residente de Obra en el plazo de cinco (5) días útiles** de la anotación en el Cuaderno de obra, deberá presentar al Supervisor y/o Inspector, el expediente completo del Adicional de Obra, debidamente sustentado, el mismo que deberá contener : Justificación técnica y legal, Memoria Descriptiva, detallando cada partida a ejecutar, plazo y cronograma de ejecución, especificaciones técnicas, planilla de metrados sustentados con la información pertinente y deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su verificación, así como las hojas de cálculo que corresponda para una mayor explicación, análisis de precios unitarios aprobados del expediente técnico, análisis de los gastos generales del adicional (fijos y variables), Presupuesto del adicional, planos, calendario valorizado de avance de obra, copias de las anotaciones del cuaderno de obra, opinión del Consultor que elaboró los estudios y panel fotográfico.
- Toda esta información deberá ser visada por el Supervisor y/o Inspector.
- **Para los expedientes con partidas nuevas**, además se presentará lo siguiente:
 - Análisis de precios unitarios aprobados, que se calcularan con los precios de los insumos del presupuesto aprobado vía acto Resolutivo por el Titular o Gerencia Municipal, de ser el caso con precios nuevos cotizados en la zona.
 - El Presupuesto Adicional debe considerar los gastos generales fijos y variables calculados para el adicional.
- El Supervisor elevará su informe al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, expresando su opinión. (De procedencia o improcedencia), que contendrá el análisis y recomendación, adjuntando el expediente, **dentro de los tres (03) días útiles** después de recibida la solicitud del Residente. De encontrarlo procedente deberán indicar la procedencia de la causal ya sea derivados por:
 - Hechos por su naturaleza imprevisible, y hechos fortuitos o de fuerza mayor producidos con posterioridad al inicio de obra.
 - Determinados por actos administrativos orientados a subsanar vicios ocultos en el Expediente Técnico de la obra.
 - Determinados por los fenómenos económicos mundiales y/o nacionales.

30.7.4. Extemporáneo.-

Si el Residente no presenta al Supervisor el expediente del adicional dentro del plazo establecido, el supervisor NO tramitará el mismo por extemporáneo.

- 30.7.5.** Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, en el plazo de tres (03) días útiles revisará el expediente de partidas adicionales, elaborará el Informe Técnico y lo elevará con opinión de procedencia o improcedencia a las oficinas de Asuntos Legales, de la Municipalidad Distrital de Ocros – Gerencia Municipal para que emita el Informe Legal y formule el resolutivo correspondiente.

Si el Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, determina que el Adicional no cumple el carácter de estrictamente necesario se resolverá como improcedente, pero en ningún caso se devolverá el expediente para su reformulación y/o corrección.

- 30.7.6.** Aprobada la obra adicional por Resolución de Alcaldía y/o Gerencia Municipal se procederá a su ejecución.

30.8. DEDUCTIVOS DE OBRA.

El Presupuesto Deductivo de Obra es el menor costo originado por la no ejecución de trabajos y/o metros no ejecutados y que no son necesarios para cumplir con la meta prevista de la obra principal.

a. Requisitos:

- Elaborado con Precios Unitarios del expediente técnico aprobado por la CRAET.
- Sustentado.

b. Procedimiento:

- El Supervisor determinará los deductivos de obra.
- Los registra en el cuaderno de obra.
- El Supervisor y/o Inspector, **en un plazo de 05 días útiles** de registrado en el cuaderno de obra, presentará al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural el expediente respectivo.

c. Contenido

Justificación técnica y legal, memoria descriptiva detallada de cada una de las partidas, metros con hoja de cálculo, presupuesto del deductivo elaborado con precios unitarios del expediente técnico aprobado, copias del cuaderno de obra, opinión del Supervisor, entre otros.

- d. El Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, dentro de los tres (03) días de recibido el expediente,** previa revisión y aprobación, elevará su informe con opinión, a las oficinas de Asuntos Legales, de la Municipalidad Distrital de Ocros – Gerencia Municipal para que emita el Informe Legal y formule el resolutivo correspondiente.

- e.** De ser el caso el Supervisor o Inspector podrá sustentar deductivos de cierre en la etapa de liquidación.

30.9. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO.

El plazo pactado solo podrá ser prorrogado cuando se justifique documentadamente las causales y estas modifiquen la ruta crítica del calendario valorizado de avance de obra y PERT-CPM, las causales son:

- Limitaciones o demoras en la disposición de los recursos financieros.
- Demoras por el desabastecimiento de materiales, equipos, insumos u otros casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente sustentados.
- Demoras en la absolución de consultas por el Supervisor de Obra, que afecten el plazo de ejecución del proyecto.
- Demoras en la aprobación de obras adicionales o mayores metrados
- Ejecución de obras adicionales o mayores metrados.
- Cualquier otra variación y/o modificación del contenido del expediente técnico original del proyecto, siempre que afecten realmente la ruta crítica del proyecto y originen postergación de su terminación, debidamente documentado, sustentada y calculada.
- Toda ampliación de plazo deberá ser aprobada con resolución promulgada por la máxima autoridad administrativa.

Las lluvias normales de la zona no son causales de ampliación de plazo, pero si las consecuencia de estas, si es que deterioraron el trabajo ejecutado y/o no permiten el normal desarrollo de la obra, lo cual debe estar debidamente sustentado, incluir además panel fotográfico.

a. Requisitos:

- Que las causales estén anotadas en el Cuaderno de Obra, dentro del plazo aprobado.
- Que la causal modifique el calendario valorizado vigente de avance de obra y que afecten la ruta crítica de la Obra. El Supervisor deberá presentar un informe detallado de cómo afecta la ruta crítica de Diagrama PERT- CPM.
- Deberá estar acompañado de los documentos sustentatorios y deberán ser presentados oportunamente de acuerdo a los plazos de la presente directiva.

b. Procedimiento:

- El Residente de Obra, deberá anotar en el cuaderno de obra las circunstancias que a su criterio ameriten ampliación de plazo.
- Dentro de los quince (15) días naturales de concluido el hecho invocado, el Residente solicitará, cuantificará y sustentará su solicitud de ampliación de plazo ante el Supervisor y/o Inspector presentando un expediente de ampliación de plazo.
- El Supervisor analizará lo expuesto por el Residente y presentará un informe al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, con opinión de procedencia o no, de lo solicitado, en el plazo máximo de 07 días naturales de haber recibido el expediente del Residente de Obra.
- Los expedientes de ampliación no serán devueltos para adicionar documentación y/o arreglar sustentación.
- En caso que el hecho invocado pudiera superar el plazo vigente contractual, la solicitud documentada se efectuara antes del vencimiento del mismo
- El Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, previa revisión elevará su informe con opinión, dentro de un plazo de 03 días naturales a la Gerencia Municipal, quien derivará a la oficina de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de Ocros. La Oficina de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de Ocros, emitirá su Informe Legal, formulará el resolutivo correspondiente y notificará a las partes en un plazo máximo de 04 días naturales.

c. Contenido del Expediente de Ampliación presentado por el Residente de Obra.

- Copias de los asientos del cuaderno de obra, donde se evidencia el origen y ocurrencia y termino de la causal de ampliación de plazo.

- Diagrama PERT-CPM de la obra en el que se demuestre la afectación de la ruta crítica producida por la causal invocada.
- Memoria descriptiva de las causales de la ampliación de plazo.
- Justificación técnica y legal.
- Conclusiones y recomendaciones
- Otros documentos que ayuden a sustentar el pedido de ampliación.
- Panel fotográfico.

30.10. CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

30.10.1. Procede solamente cuando se cumpla simultáneamente las siguiente cuatro (04) condiciones:

- Cuando se justifique técnicamente el cambio de especificación del proyecto y cuente con la aprobación del consultor que elaboró el estudio.
- Que sea de mejor calidad técnica.
- Que no irroque mayor costo a la Municipalidad Distrital de OCROS y no genere ampliaciones de plazo.
- Que cumpla con los objetivos trazados del Proyecto.

30.10.2. Para el trámite se requiere que el expediente técnico contenga lo siguiente:

- Informe Técnico del Residente de Obra
- Copia de los asientos del Cuaderno de Obra.
- Justificación técnica y legal.
- Aceptación y opinión del proyectista del estudio.
- Memoria descriptiva.
- Diseño y especificaciones técnicas
- Análisis de costos original y propuesto
- Metrados sustentados con hojas de cálculo y croquis
- Planos y otros documentos que ayuden a sustentar el pedido de cambio de especificación.

30.10.3. El cambio de Especificación, se reflejará en la liquidación.

30.11. DE LOS PLAZOS.

El Residente de Obra presentará el expediente de cambio de especificación técnica al Supervisor dentro de los cinco (05) días naturales posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra, quien después de revisarlo indicará su procedencia o no, al Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, en un plazo no mayor de 03 días naturales.

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, evaluará y tramitará con opinión de procedencia o no al GM en un plazo no mayor de tres (03) días naturales. La Oficina de Asuntos Legales, formulará el Informe legal y el resolutivo correspondiente.

En tanto no se apruebe el cambio de especificación técnica mediante Resolución, el Residente de Obra debe entender que no ha sido aprobado y debe continuar la obra de acuerdo al expediente técnico, no dará derecho a ampliación de plazo si Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural se demora en su aprobación.

30.12. PROCESO DE TERMINACIÓN Y ENTREGA DE OBRA O PROYECTO.

30.12.01. El Residente de Obra o Responsable de Proyecto informará al Supervisor a través del cuaderno de obras la culminación de la misma en la fecha indicada.

- 30.12.02.** El Supervisor informará la culminación de obra o proyecto, emitido en un plazo no mayor de 10 días contabilizados a partir de la fecha de culminación indicado en el cuaderno de obra, a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
- 30.12.03** La Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural propondrá la conformación de la Comisión de Verificación y Recepción de obras (CVRO) a la Gerencia Municipal de la siguiente manera:
- **PRESIDENTE** : Gerente Municipal
 - **PRIMER MIEMBRO** : Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
 - **SEGUNDO MIEMBRO** : Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto
 - **ASESOR TÉCNICO** : Supervisor de obra o Proyecto
 - **VEEDOR** : Regidor de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Proyectos.
- 30.12.04.** La Gerencia Municipal derivará el informe de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural a la oficina de Asesoría Jurídica para la emisión del acto resolutivo aprobatorio de la conformación de la CVRO en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- 30.12.05.** Los miembros de la Comisión de Verificación y Recepción de Obras, deberán programar la respectiva visita in situ de la obra en un plazo no mayor de CINCO (05) días a partir de su designación mediante acto resolutivo, siendo prioridad principal esta Resolución por encima de sus demás actividades funcionales, esta labor es indelegable y aun cuando lo hiciera ello no lo exime de responsabilidad, ameritando sanción administrativa por incumplimiento hacia la CVRO.
- 30.12.06.** La Comisión de Verificación y Recepción de Obras, mediante Acta suscrita (Anexo N° 04S), aprobará la Terminación de la obra o proyecto, en caso de que se haya encontrado observaciones a la obra o proyecto culminado (Anexo N° 05S) deberán ser subsanados por el Residente y Supervisor de Obra en un plazo no mayor de siete (07) días.
- 30.12.07.** Una vez firmado, o subsanado de ser el caso, el Acta de Verificación y Recepción de Obra, el Supervisor presentará la liquidación física – financiera visada por el Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural a la Gerencia para su evaluación y liquidación con fines de rebaja contable de los estados financieros.
- 30.12.08.** Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitirá el informe de conformidad de liquidación física financiera de la obra o proyecto y el legajo documentario fuente a la Gerencia Municipal para la aprobación de la mencionada liquidación mediante acto resolutivo.
- 30.12.09.** Una vez aprobada, mediante acto resolutivo, la liquidación física financiera de la obra o proyecto, los mismos integrantes de la Comisión de Verificación y Recepción de Obra serán los miembros de la Comisión de Transferencia para la entrega de la obra a la entidad correspondiente, formulando el expediente de transferencia, el cual contendrá los siguientes documentos:
- Memoria Descriptiva final (copia)
 - Memoria descriptiva valorizada

- Resolución de aprobación de la liquidación física financiera
- Proforma de minutas de declaratoria de fábrica
- Otros de importancia que se vea por conveniente.

30.12.10. La **entrega física provisional de la obra** al sector correspondiente solo será procedente para obras públicas que se ejecutan en zonas alejadas a la sede municipal y por su condición sean obras susceptibles a deterioro o sustracción de instalaciones; por lo cual conjuntamente a la suscripción del Acta de terminación de la obra se prepare el Acta de entrega provisional de obra (Anexo N° 08S), a la comunidad, sector público o beneficiarios, hasta su entrega final para lo cual se suscribirá el Acta de Transferencia de Obra (Anexo N° 09S).

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN FÍSICA – FINANCIERA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 31°.- LIQUIDACION FISICA – FINANCIERA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Liquidación Física – Financiera de Estudios y Proyectos, consiste en la elaboración de los informes físicos y financieros, en los cuales se establece el Costo Real Total del Proyecto, debidamente documentado que incluye las obras complementarias, adicionales y deductivos, así como los mayores metrados, que justificados en su momento hayan tenido que ejecutarse y aprobarse.

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural es un órgano funcional de línea que depende de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de OCROS y cumple funciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar, verificar y supervisar el proceso de Liquidación Física - Financiera y transferencia de proyectos que ejecuta la Municipalidad.

Es política institucional ejecutar obras por la modalidad de Administración Directa, solo cuando se cumplan los requisitos y condiciones legales vigentes, como la LEY DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO VIGENTE, se cuente con la suficiente capacidad técnica, operativa y logística y se cumplan las Directivas o disposiciones de la Municipalidad Distrital de Ocros.

Los diferentes órganos administrativos de la Municipalidad Distrital de Ocros, quedan obligados bajo responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, para el cumplimiento del proceso de liquidación en conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035, la Ley de Procedimientos Administrativos Generales N° 27444 y la Base Legal de la presente Directiva.

Para los efectos de la Liquidación Física – Financiera de Estudios y Proyectos, y las Transferencias, ningún funcionario o trabajador de la institución a cargo, se eximirá de responsabilidades en el suministro de la información técnica y financiera necesaria, tratando de hacer prevalecer el hecho o circunstancia de no haber ocupado el cargo en la época de ejecución de los trabajos a liquidar o transferir.

La Municipalidad Distrital de OCROS a través de sus órganos administrativos debe prever bajo responsabilidad acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción, liquidación y transferencia formal de lo ejecutado al sector correspondiente.

31.1. LA LIQUIDACIÓN FÍSICA.

Es la comprobación expresada en números del avance físico ejecutado y valorizado con los reajustes y variaciones que hubo durante el tiempo de ejecución del proyecto de inversión, aplicables por ley a los metrados realmente ejecutados, el resultado es el Costo Total Valorizado de Obra.

31.2. LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA

Es el resultado de la suma de todos los gastos realizados debidamente sustentados con los documentos fuente (desde el requerimiento hasta comprobante de pago final), según la composición analítica del presupuesto aprobado, para la ejecución del proyecto de inversión pública. Su resultado es el Costo Total Real.

El proceso de liquidación propiamente dicho se inicia desde que la Comisión se constituye a la obra para su verificación y recepción.

La liquidación física financiera está definida como una acción final que es obligatorio realizar al haber concluido los trabajos físicos en la obra, ya sea como liquidación parcial o final.

31.3. LA LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará en obras concluidas y aptas para su puesta en servicio. Si se trata de estudios deberá estar lista para iniciar con el trámite de su financiamiento o para ser considerada dentro del Plan de Actividades, si se planea ejecutar con presupuesto propio.

31.4. LA LIQUIDACIÓN PARCIAL.

Se efectuará en aquellas obras con características de inconclusa, intervenida o paralizada por causales presupuestales, cambio de autoridades u otras. En caso de estudios, cuando tenga observaciones pendientes a ser absueltas por el proyectista.

Los órganos estructurados que tienen a su cargo la ejecución financiera, deberán alcanzar a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, oportunamente los documentos contables siguientes: Saldo de Materiales, Comprobantes de Pago, planilla de obreros, planillas de servicios no personales, Recibos por Honorarios, Facturas, Boletas de Venta, con todos los sustentos de gastos, órdenes de compra, afectaciones de compromiso, ordenes de servicio y PECOSAS que permita cumplir con el proceso de Liquidación Física - Financiera de Estudios y Proyectos.

Las actividades programadas y ejecutadas dentro de los Proyectos de Inversión que no tienen carácter de infraestructura u obra pública (inversiones en intangibles), serán evaluadas por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, quién emitirá un informe TECNICO FINAL al Gerente Municipal, a fin de que disponga a que la oficina de Administración y finanzas, mediante la Unidad de Contabilidad para su tratamiento contable correspondiente. Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural evaluará las metas logradas en base al informe final del Responsable del Proyecto con la visación del jefe inmediato superior.

Para los proyectos de interés social ejecutados que tengan componentes de infraestructuras y/o obra pública, se deberá efectuar la Liquidación Física – Financiera con los alcances de la presente Directiva.

Para los proyectos que se ejecuten entre instituciones bajo la modalidad de convenio y/o encargo, la Municipalidad Distrital de Ocos efectuará la liquidación financiera del monto cofinanciado y la institución encargada de la ejecución deberá presentar una copia legalizada del Informe Final de Obra y la Valorización Final correspondiente.

Para los proyectos que la Municipalidad Distrital de Ocos ejecute con cofinanciamiento de otras entidades como FIDT, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, entre otros, deberá presentarse los informes técnicos de valorización de obra (de acuerdo al convenio suscrito con la institución financiera) y deberá elaborarse la liquidación física – financiera de acuerdo a la presente Directiva con la salvedad que deberá adjuntarse documentos adicionales necesarios para la culminación del convenio de financiamiento.

31.5. LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN, RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS.

El Titular del Pliego designará mediante acto resolutivo una Comisión de Verificación, Recepción y transferencia de Proyectos (CVRTP), la misma que en un plazo de cinco (05) días hábiles deberá efectuar el Acto de Recepción Final de la obra, para que posteriormente la misma comisión realice el Acto de Transferencia al Sector correspondiente una vez aprobado mediante acto Resolutivo la Liquidación Física - Financiera.

En caso de que la Comisión de Verificación, Recepción y transferencia de Proyectos no esté conforme, levantará un pliego de observaciones (Anexo N° 05S), las mismas que serán subsanadas en un plazo de 08 (ocho) días hábiles por el Supervisor y Residente de Obra, en caso de incumpliendo se retendrá el pago mensual del Residente de Obra y el pago final del Supervisor estipulados en su contrato.

La Comisión de Verificación, Recepción y Transferencia de Proyectos estará conformada por:

- **PRESIDENTE** : Gerente Municipal
- **PRIMER MIEMBRO** : Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
- **SEGUNDO MIEMBRO**: Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto
- **ASESOR TÉCNICO** : Supervisor de obra o Proyecto
- **ASESOR** : Regidor de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Proyectos.

La Comisión (CVRTP) revisará la Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos de Post Construcción elaborados por el Ingeniero Residente y visados por el Supervisor, que servirá de base para la tramitación de la Transferencia de obra o inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos de la ciudad, para luego ser enviada a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Para el caso de Proyectos Sociales, estudios e intangibles concluidos en el ejercicio la comisión estará conformada por La Gerencia y/o Subgerencia Ejecutora y el supervisor y/o responsable del proyecto.

Finalmente, la Liquidación Financiera indica el Costo Total Real del Proyecto por Administración Directa que debe resultar igual o menor al monto del Costo Total Valorizado de Obra (Liquidación física).

La Comisión constatará y suscribirá el Acta de Verificación, Recepción y Transferencia de Proyecto, en el que detallarán las observaciones si hubiera, dando plazo para la subsanación de ocho (8) días hábiles, en caso de que no exista observación alguna o se haya subsanado las observaciones realizadas se dará la conformidad, levantándose el Acta de Verificación, Recepción y Transferencia en un plazo no mayor de cinco (05) días, y elevará todo la documentación respectiva a la procediéndose a la Liquidación Física – Financiera.

Mediante acto resolutivo, la Gerencia Municipal, aprobará en un plazo no mayor a cinco (05) el expediente de la Liquidación Física – Financiera remitida por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural para la posterior Transferencia al sector correspondiente, presentando la memoria descriptiva valorizada, planos finales y los documentos legales (Actas de entrega de terreno, inicio, término, saldo de materiales, file de obra, etc.).

Verificada la entrega de la obra sin observaciones, la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural procederá a la Liquidación física financiera correspondiente dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de suscripción de la mencionada entrega.

Los miembros de la Comisión que incumplan la presente Directiva, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados conforme a las normas vigentes.

31.6. COMISIONES ESPECIALES:

En el caso de obras ejecutadas y concluidas en los periodos comprendidos del 2011 - 2016, pendientes de Liquidación Física - Financiera y no tuvieran el acta de verificación, recepción y transferencia, y otros documentos faltantes en la presentación de la pre liquidación, se formará una comisión especial de acuerdo a la obra y/o proyecto, encargada para regularizar y será refrendado mediante acto resolutivo. El plazo para que la Comisión realice su cometido se especificará en la Resolución y no deberá ser mayor a 30 días, bajo responsabilidad; en casos especiales y bajo sustento se podrá fijar un plazo mayor, de acuerdo a la complejidad de la obra y/o proyecto.

Esta Comisión Especial estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, la cual mediante los profesionales a su cargo elaborará la Liquidación física financiera en concordancia con la presente directiva en los casos de proyectos que tengan toda la documentación requerida.

Para los casos en que no se pueda recabar toda la documentación requerida, la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural tomará las acciones pertinentes a fin de realizar dicha liquidación debiendo contar para tal efecto con las opiniones técnicas de un Ingeniero Civil o Arquitecto (liquidación física) y un Contador Colegiado (Liquidación financiera) a fin de emitir el expediente de liquidación del proyecto con fines de aprobación mediante acto resolutivo y su respectiva rebaja contable.

31.7. LIQUIDACIÓN DE PROYECTO

31.7.01. Liquidación Física (técnica):

El Residente de Obra y/o Proyecto con la aprobación del Inspector o Supervisor de Obra y/o Proyecto, presentará la Liquidación Física – Financiera, previa verificación de los contenidos mínimos por parte del personal de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, quienes entregaran un Acta de Verificación de contenidos mínimos debidamente visada (Ver Anexo N° 01L O 02L); esto dentro del plazo de quince (15) días calendario a la fecha de efectuado el último pago afecto a la obra y/o Proyecto emitirá la liquidación física financiera, para cuyo efecto la Oficina de Administración y Finanzas deberá priorizar todas las deudas pendientes de pago de la obra a fin de que se pueda realizar la liquidación física financiera en forma oportuna, para cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva.

El informe de liquidación física presentada contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la Obra y/o proyecto.
- b) Unidad Ejecutora.
- c) Funcionarios Responsable de la Ejecución: Nombres y apellidos del Ingeniero Inspector o Supervisor, del Ingeniero Residente del Proyecto, Asistente Técnico y Administrativo, almacenero; incluir las Resolución de Designación respectiva, memos y/o contratos.
- d) Ubicación del Proyecto.
- e) Fuente de Financiamiento, indicar el Presupuesto Analítico Asignado y el Valor Referencial del Proyecto.
- f) Plazo de Ejecución: Indicar fecha de Inicio y la fecha de término real de Proyecto.
- g) Ampliaciones de plazo: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- h) Acta de Entrega de Terreno
- i) Memoria Descriptiva Valorizada:
- j) Antecedentes.
- k) Alcance de los trabajos y metas.
- l) Descripción de las partidas ejecutadas y sus metrados ejecutados.
- m) Descripción de obras adicionales y sus metrados ejecutados.
- n) Descripción de deductivos de proyecto y los metrados no ejecutados.
- o) Comentarios de las principales ocurrencias respecto a los materiales utilizados, personal, equipo, maquinarias, alcance de las metas previstas.
- p) Acta de Terminación de Proyecto
- q) Valorización Final de Proyecto (presupuesto del expediente Técnico).
- r) Valorización Final de Adicionales de Proyecto (Debidamente aprobadas).
- s) Valorización Final de Deductivos de Proyecto (Debidamente aprobados).
- t) Metrados realmente ejecutados que sustenten las valorizaciones de Proyecto.

- u) Cronograma de Avance de Proyecto programado.
- v) Adicionales de Proyecto: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- w) Deductivos de Proyecto: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- x) Valorizaciones mensuales de Avance de Proyecto.
- y) Valorización de adicionales mensuales de Proyecto.
- z) Cuaderno de Obra y/o proyecto original, desglosado la primera hoja legalizado con asiento de cierre por el supervisor y formato SNIP N° 14.
- aa) Planos Finales de Proyecto (Post construcción).
- bb) Expediente Técnico inicial y reformulado (caso de existir) aprobado por CRAET.
- cc) Resoluciones de Aprobaciones de: Expediente Técnico, expediente técnico reformulado, adicionales, deductivos, mayores metrados, designación de Supervisión y Residente de Proyecto y contratos.

La liquidación técnica (física) que presentará el Residente y/o responsable y Supervisor estará obligatoriamente constituido, aparte de lo señalado líneas arriba, por los siguientes formatos (firmados por Residente y Supervisor de Proyecto):

- a) Metrados Realmente Ejecutados - Formato LT – 01
- b) Valorización Final de Obra y/o proyecto - Formato LT – 02
- c) Valorización Final de Adicionales, mayores metrados y deductivos Formato LT - 03
- d) Formato SNIP N° 14 (Informe de cierre de proyecto).

31.7.02. Documentos Legales.

- Actas de Obra y/o Proyecto:
- Entrega de Terreno (Anexo 01S)
- Inicio de obra (Anexo 02S)
- Terminación de obra (Anexo 03S)
- Verificación y Recepción por la Comisión (Anexo 04S)

NOTA.- Si se diera el caso para una obra o proyecto no concluido por razones fortuitas (falta de presupuesto, causas naturales, cambio de gestión entre otros) se deberá adjuntar:

Acta de verificación para obras no concluidas (Anexo 13S).

- Fotografías del Proceso Constructivo del inicio hasta su Conclusión.
- Certificado de Resultados de las Pruebas de Control de Calidad de Materiales o de los Trabajos Efectuados.
- Cuaderno de Proyecto Original.
- Informes Semanales y Mensuales: Valorizaciones mensuales de obra principal o Adicional, Ejecución Analítico Presupuestal Mensual Real, Cuaderno de Movimiento de almacén firmado en todas sus hojas por Supervisor, Residente de Proyecto y Almacenero, Cuaderno de control de maquinarias según formato establecido por MTC.
- File de Proyecto: Comunicaciones recibidas y remitidas, Resoluciones emitidas como sustento correspondiente (Aprobación de Expediente Técnico, Aprobación y Modificaciones del Presupuesto Analítico, Designación de Residente y Inspector de Proyectos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales y/o Deductivos aprobados, Designación de la Comisión Técnica de Liquidación),

contratos, Licencia de Construcción, Título de Propiedad del Terreno en caso de edificaciones, etc.

- Planos de Replanteo final tal como fue construido el Proyecto.

La información procesada y las fotografías del proceso constructivo se presentaran en formato impreso y digital.

Una vez evaluados y si la documentación estuviera conforme, el Ingeniero CIP y/o profesional especializado designado por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural realizará la verificación in situ del proyecto a fin de comprobar la veracidad de la información proporcionada en las valorizaciones y metrados de proyecto para su respectivo informe a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

31.7.03. Liquidación Financiera.

El Residente de Proyecto y el Asistente Administrativo con la conformidad del supervisor de proyecto, en un plazo de quince (15) días calendario a la fecha de efectuado el último pago afecto a la obra y/o Proyecto emitirá la liquidación física financiera, para cuyo efecto la Oficina de Administración y Finanzas deberá priorizar todas las deudas pendientes de pago de la obra a fin de que se pueda realizar la liquidación física financiera en forma oportuna, para cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva.

El informe de liquidación financiera a presentar contendrá los siguientes documentos básicos:

- a) Presupuesto Analítico General y desagregado aprobado y actualizado mediante acto resolutivo.
- b) Relación de gastos mensuales según partidas específicas por Fuente de Financiamiento (Adjuntar reporte SIAF sobre análisis por clasificador de gastos actualizado)
- c) El Avance de Ejecución Presupuestal Patrimonial Mensual.
- d) Cuadro Comparativo del Presupuesto analítico Aprobado y Ejecutado.
- e) Cuadro de Movimiento de Almacén valorizado, según formato LT-06 (adjuntar PECOSAS).
- f) Informe sobre el saldo de materiales, transferencias de materiales valorizados según documento de origen (O/C).
- g) Cuadro Resumen de Horas Maquina Propia Mensual (adjuntar partes diarios).
- h) Cuadro Resumen de Horas Maquina Contratada Mensual (adjuntar partes diarios).
- i) Relación de Personal Mensual y Total por Categorías.
- j) Cuadernos de Control de almacén foliado y legalizado, Control de personal, Control de Maquinaria Propia y Alquilada; firmados por el Almacenero, Residente y Supervisor de proyecto.
- k) Copia de los Comprobantes de Pago con los documentos que sustentan el gasto (Comprobante de pago, Orden de compra o Servicio, planillas – afectación presupuestal, factura y/o Recibos de Honorarios, Nota de pedido, Contratos e informe de conformidad).

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural con la información financiera remitida por la Gerencia y/o Unidad Ejecutora, quien da la conformidad inicial al expediente presentado en su oportunidad por el Residente de Obra y/o proyecto y aprobada por el Inspector o Supervisor de Proyecto, procesará la Liquidación Financiera Actualizada entregada por el Asistente Administrativo, determinando el Costo Total Real de Proyecto con fines de la rebaja contable.

El Costo Total Real de Proyecto es el costo resultante de la suma de todos los gastos realizados en el pago de la mano de obra, materiales de consumo (incluye utilización de saldos de otros proyectos y la deducción de los saldos actuales de almacén), maquinarias y equipos (alquiler y/o depreciación) y gastos generales atribuibles a la ejecución del proyecto y aportes.

El Residente de Obra o Proyecto, una vez recepcionado conforme del Asistente Administrativo y con la visación del Supervisor de Proyecto, elevará la liquidación Financiera elaborada, conteniendo los siguientes formatos financieros visados:

- a) Valorización de aporte vecinal - Formato LF – 01.
- b) Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén Ingreso – Egreso – Formato LF – 02.
- c) Saldo de Materiales Valorizado de Obras - Formato LF -03.
- d) Transferencia de materiales - Formato LF -04
- e) Préstamos y/o devolución de materiales - Formato LF -05
- f) Equipos e Implementos Adquiridos - Formato LF -06
- b) Liquidación Presupuestal Patrimonial y/o manifiesto de Gastos - Formato LF - 07
- c) Detalle de Gastos de Materiales de Construcción - Formato LF -08A
- d) Detalle de Gastos de Mano de Proyecto y otros Servicios - Formato LF -08B.
- e) Detalle de Gastos de Caja Chica y/o encargo - Formato LF -08C
- f) Materiales de construcción utilizados de stock de almacén - Formato LF -08D
- g) Saldo de Materiales en Almacén - Formato LF -09
- h) Liquidación financiera - Formato LF -10
- i) Resumen de Ejecución Presupuestal Anual - Formato LF -11.
- j) Resumen de Ejecución Patrimonial Anual. - Formato LF -12
- k) Cuadro Comparativo de Presupuesto Analítico Aprobado y Ejecutado, Formato LF -13
- l) Costo Total Real de Obra y/o Proyecto - Formato LF -14
- m) Determinación del Costo para Fines de Rebaja Contable - Formato LF -15
- n) Evaluación Técnica Financiera de Obra y/o proyecto - Formato LF -16

Una vez evaluados y si la documentación estuviera conforme, el Contador colegiado designado por Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural realizará la evaluación contable respectiva a fin de comprobar la veracidad de la información proporcionada en las valorizaciones y gastos de obra para su respectivo informe a la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

31.7.04. Evaluación Física - Financiera.

La Evaluación Física - Financiera resulta de la comparación entre el Costo Total Valorizado de Proyecto (Liquidación Técnica y/o valorización final de proyecto) con

el Costo Total Real de Proyecto (Liquidación Financiera). El Costo Total Real del Proyecto en ningún caso debe ser mayor al Costo total valorizado de Proyecto. Si se presentara este caso, este deberá ser justificado técnicamente por el Ingeniero residente o Ingeniero Inspector o supervisor responsable (LF – 15).

La buena decisión en la construcción del Proyecto o ejecución del proyecto por Administración Directa, encargo y/o Convenio se determina cuando el costo Total Real de Proyecto es igual o inferior al Costo Total Valorizado de Proyecto.

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural presentará la Evaluación Técnica Financiera en el formato LF- 15.

31.7.05. Aprobación de la Liquidación Física - Financiera de Proyecto.

La Liquidación Física Financiera de Proyecto será aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal, en la que se consignará el Costo Total Valorizado de Proyecto y el Costo Total Real de Proyecto; así mismo se encargará a la Unidad de Contabilidad la ejecución de la respectiva Rebaja Contable indicando el monto determinado en la Liquidación Financiera (Formato LF 14).

Para los proyectos distintos a infraestructura, se debe presentar un informe de cierre en base al Anexo SNIP N° 14 en la que se describe el cumplimiento de metas físicas y financieras entre otras informaciones que requiera la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural (pre liquidación). Base legal Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N°001-2009-EF

Con el Informe de Cierre se da cuenta de la culminación efectiva del proyecto y en ella se consigna el reporte de cumplimiento de metas físicas (si las hubiera) de metas intangibles (si los hubiera) y la ejecución financiera del proyecto.

Para el caso de proyectos sociales - intangibles y/o similares no es necesario el acto resolutivo de aprobación de la liquidación física financiera con fines de rebaja contable sino con fines de verificación de cumplimiento de metas (en base al Formato SNIP 14), para lo cual la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitirá un informe de evaluación derivando a la Gerencia Municipal quien a su vez derivará a la Oficina de Contabilidad para los fines pertinentes.

31.8. DISPOSICIONES FINALES DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

Las Gerencias, Sub Gerencias y las Unidades Ejecutoras coordinaran permanentemente con los órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de OCROS, absolviendo dificultades e incompatibilidades en la aplicación de la presente Directiva.

Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia Municipal en concordancia a las Normas Generales

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Inscripción vigente en el RNP, en la Especialidad: 3 - Consultoría en obras de saneamiento y afines; y en la Categoría: C o superior.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Constancia RNP.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 30%;">Cargo</th> <th style="width: 60%;">Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero de minas.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos o Biólogo o agrónomo.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	Cant.	Cargo	Formación Académica	01	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero de minas.	01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos o Biólogo o agrónomo.	01	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
Cant.	Cargo	Formación Académica														
01	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario														
01	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero de minas.														
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos o Biólogo o agrónomo.														
01	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															

Requisitos:

Cant.	Cargo	Experiencia
01	Supervisor de Obra	Acreditar experiencia de veinticuatro (24) meses como mínimo, habiéndose desempeñado como Residente o supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Jefe de Supervisión o la Combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.
01	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Acreditar experiencia de Doce (12) meses como mínimo, habiéndose desempeñado como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en 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 ejecución y/o inspección y/o supervisión de obra en general.
01	Especialista Ambiental	Acreditar experiencia de Doce (12) meses como mínimo, habiéndose desempeñado como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
01	Especialista en Calidad	Acreditar experiencia de Doce (12) meses como mínimo, habiéndose desempeñado como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en ejecución y/o inspección y/o supervisión de obra en general.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 equipos de Cómputo I7 y/o superior - 01 impresora - 01 plóter - 01 camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de havo seco</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2]²⁰ veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > [1]²¹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la zona y del proyecto. Desarrollar Información relevante de la ficha técnica. Desarrollar información y datos técnicos de proyecto Conocimiento de la zona. - Plan de trabajo Desarrollar plan de trabajo Desarrollar Requerimiento de recursos y personal Desarrollar asignación de responsabilidad de personal clave y no clave. - Planteamiento y desarrollo para logro de metas en el sector. - Sustentar el conocimiento del procedimiento de desarrollo del supervisión de obra para el sector y logro de la metodología del consultor <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [60] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²²

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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”

²⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

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		Supervisión de Obra	

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

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

~~ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

~~Presente.-~~

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

~~ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

~~Presente.-~~

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

Importante

- ~~• El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.~~
- ~~• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.~~
- ~~• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".~~

Importante para la Entidad

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

~~siguiente:~~

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	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 ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² 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.

⁴² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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