

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO



CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SAN PEDRO APV. PICCHU ALTO, DISTRITO DE CUSCO – CUSCO – CUSCO"

CUSCO - 2023

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 de 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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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 Provincial del Cusco
RUC N° : 20177217043
Domicilio legal : Plaza Cusipata S/N
Teléfono: : 084-239929
Correo electrónico: : logistica@cusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SAN PEDRO APV. PICCHU ALTO, DISTRITO DE CUSCO - CUSCO - CUSCO".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 703,333.00 (Setecientos tres mil trescientos treinta y tres con 00/100 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 AGOSTO DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 703,333.00 (Setecientos tres mil trescientos treinta y tres con 00/100 soles)	S/. 632,999.70 (Seiscientos treinta y dos mil novecientos noventa y nueve con 70/100 soles)	S/. 773,666.30 (Setecientos setenta y tres mil seiscientos sesenta y seis con 30/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Aprobación de Expediente de Contratación N° 109-2023-GM-EXP-MPC el 05 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

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, (tarifas para la supervisión de obras y suma alzada para la liquidación de contrato), 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 quinientos diez (510) días calendarios, 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 el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en la Av. El Sol N° 103 – Cusco (Galerías Turísticas), y recabar las Bases en la oficina de la Dirección de Logística, en la dirección antes indicada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341 y 1444, y demás modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento Nacional de Edificación, Norma aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010- Vivienda, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas y opiniones del 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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**

⁸ 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- 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 la Oficina de Logística, sito en la Av. El Sol N° 103 (galerías Turísticas) 3° piso - Cusco.

2.6. ADELANTOS¹⁵

"La Entidad otorgará **un (01)** adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

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

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales o periódicos (mensuales) de la siguiente forma:

El pago del 95% del contrato, por la contratación del servicio de Supervisión de Obra por el sistema de **Tarifas**, en pagos parciales mensuales determinadas por la multiplicación aritmética de la cantidad de días del periodo valorizado, por la tarifa diaria propuesta; (el porcentaje es referencial).

El pago del 5% del contrato, por la contratación del servicio de Liquidación de obra por el sistema (sumaalzada), único pago, a la conformidad del informe de liquidación. (el porcentaje es referencial).

*Entiéndase por liquidación de obra, a la revisión de la liquidación de contrato de ejecución, elaboración de sus propios cálculos de este y elaboración de liquidación de contrato de supervisión.

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 Oficina de Supervisión de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en oficina de Logística, sito en Av. El Sol N° 103 – Cusco (Galerías Turísticas 3° piso).

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de servicio de consultoría de obra para la Supervisión del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y Ampliación de la Prestación del Servicio de Salud del Establecimiento de Salud de San Pedro APV. Picchu Alto, Distrito de Cusco, Provincia de Cusco - Cusco".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La gestión pública en su interés de brindar calidad en ejecución de las obras para el presente periodo y obtener como resultado final, obras concluidas conforme a la normativa y reglamentos vigentes, que estarán en beneficio de la población de la Ciudad del Cusco, mejorando su calidad para lo que es necesario que la entidad a través de la supervisión pueda controlar los trabajos que realizará el contratista durante su ejecución de la obra.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la obra **"Mejoramiento y Ampliación de la Prestación del Servicio de Salud del Establecimiento de Salud de San Pedro APV. Picchu Alto, Distrito de Cusco, Provincia de Cusco - Cusco"** con Código Único de Inversión 2317532, materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del consultor, los postores pondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

4. MARCO LEGAL

- Ley N° 030879- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 028411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444. En adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juliana Urlando Uñac o Muñoz
DIRECTOR DE OFICINA DE SUPERVISIÓN

- Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje — Vigente desde el 01 de setiembre 2008).
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamenta Nacional de Edificación, Norma aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010- Vivienda, así como las modificaciones realizadas posteriormente a su publicación.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27293- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 del 2003.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Los numerales 14 y 15 del artículo 2 y el artículo 25 de la Constitución Política del Estado.
- Directiva 011-2016-CG/GPROD - Servicio de Control previo de las prestaciones adicionales de Obra.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Directivas internas de la Municipalidad Provincial del Cusco
- Resoluciones de Contraloría N° 072-88-CG.
- Documentos de Gestión de la Municipalidad Provincial del Cusco
- Implementación de Recomendaciones de Auditoría de Control Interno.
- Decreto Supremo 044-2020-PCM y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 488-2020-MINSA y modificatorias.
- Protocolos Internos de la Municipalidad Provincial del Cusco para la Prevención del Sars-Cov2 (COVID-19).

5. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica en la Supervisión de la Obra indicada anteriormente sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la referencia hasta su culminación, revisión del expediente Técnico y pronunciamiento de las valorizaciones del contratista, Elaboración de la valorización e Informe Final y Revisión (o elaboración, de corresponder) de la Liquidación de Contrato de Supervisión y Liquidación de contrato del contratista, hasta su aprobación.

6. ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría de supervisión indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica que prestara sus servicios correspondientes a la Supervisión de la obra "Mejoramiento y Ampliación de la Prestación del Servicio de Salud del Establecimiento de Salud de San Pedro Apv. Picchu Alto, Distrito de Cusco, Provincia de Cusco - Cusco ", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo del proyecto, recomendando soluciones

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. J. Renal Oriando Chalco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

Durante el proceso de ejecución el supervisor deberá controlar adecuadamente, durante la ejecución de la misma y velar directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de Esquema Mixto.

8. ÁREA QUE REQUIERE

Oficina de Supervisión de Obras.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE LA OBRA

Es el tiempo establecido para desarrollar las actividades descritas según el siguiente detalle:

450 días calendario — etapa de Supervisión de Obra.

60 días calendario — etapa de Liquidación de Obra.

El Plazo para la Supervisión de Obra corresponde al periodo de tiempo de ejecución física de la obra computado desde el inicio de obra (Sistema de Tarifas), la Recepción de Obra, Liquidación de obra y Liquidación de supervisión de Obra (sistema a Suma alzada), se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Oriando Charco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
CONCURSO PUBLICO N°02-2022-CS/MPC-1

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SAN PEDRO DE CAYALTA"
DISTRITO DE CUSCO-CUSCO

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
UBICACIÓN: REG. CUSCO PROV. CUSCO DGT. CUSCO
DEPARTAMENTO: CUSCO

FECHA: MAYO 2023

COSTO DIRECTO: S/ 5,839,779.23

TEMPORES: 180 DIAS CALENDARIO

Gastos Generales de Supervisión: S/ 803,826.25

I. MANO DE OBRERA INDIRECTA						
I.A. AREA DE SUPERVISIÓN						
01	Ing. Civil o Arq. Supervisor Principal de Obra	Mes	01	100%	17.00	5,348.86
02	Arquitecto de Obra	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
03	Ing. Electricista de Obra	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
04	Ing. Civil (Especialista en Sanitarias)	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
05	Ing. en Instalaciones Eléctricas	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
06	Ing. en Comunicaciones	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
07	Especialista en Equipamiento Biomédico	Mes	01	80%	15.00	5,348.86
						S/ 234,675.80
I.B. Pago de Beneficios Personal Técnico						
01	ESSALUD (8.00% P.Unt. - aporte empleador)	glo	1.0		3.00	45,583.51
02	L.T.S. (8.35% P.Unt. - aporte empleador)	glo	1.0		3.00	45,583.51
03	Vacaciones (1/12 de P. Unt.)	glo	3.0		1.00	45,583.51
04	Gratificación (1/3 de P.Unt.)	glo	1.0		3.00	45,583.51
						S/ 170,185.59
I.C. OFICINAS						
01	Alquiler de Oficina	Mes	01		17.00	1,600.00
02	Comisión en zonas y Red	Mes	01		17.00	150.00
03	Servicios y Mantenimiento de Oficina (luz, agua, etc)	Mes	01		17.00	400.00
						S/ 3,050.00
I.D. MOBILIARIO OFICINA						
01	Escritorio con sillas			4.00		600.00
02	Mesa de reuniones con sillas			1.00		1,200.00
03	Pizarra acrílica			1.00		450.00
04	Computador personal e impresora			1.00		3,000.00
						S/ 5,250.00
I.E. MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA						
01	Asiento de oficina	Und.	40.00		3.52	140.80
02	Borrador B-40	Und.	10.00		0.50	5.00
03	Cd	Und.	40.00		1.50	60.00
04	CDU	Und.	40.00		2.50	100.00
05	Cinta masking tape 3"	Und.	20.00		6.00	120.00
06	Cinta adhesiva * 100 und.	Und.	5.00		5.00	25.00
07	Cableado grande	Und.	20.00		3.50	70.00
08	Corrector	Und.	20.00		1.80	36.00
09	Fuente * 50 Und.	Und.	5.00		10.00	50.00
10	Folios	Und.	25.00		0.50	12.50
11	Lápiz negro/rojo	Und.	25.00		0.30	7.50
12	Libreta de campo	Und.	16.00		3.39	54.24
13	Papel bond 80 gr.	Milgr	20.00		22.34	446.80
14	Pegamento en barra	Und.	1.00		1.00	10.00
15	Plumón de pizarra	Und.	10.00		3.50	35.00
16	Plumón indeleble grueso	Und.	10.00		4.00	40.00
17	Portaminas	Und.	10.00		2.34	23.40
18	Reutilizador de colores	Und.	10.00		8.00	80.00
19	Resortes para portaminas	Und.	10.00		2.00	20.00
20	Resaltador	Und.	10.00		1.60	16.00
21	Toner para impresoras	Und.	4.00		300.00	1,200.00
						S/ 3,584.00
I.F. MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO						
01	Equipo de Topografía (estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	est	50%		17.00	1,000.00
						S/ 8,500.00
I.G. ADQUIRIR EQUIPO MENOR						
01	Adquirir de Camioneta Cabina doble (Maquina servida)	mes	20%		17.00	5,000.00
						S/ 20,400.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Orlando Chacra Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE SAN PEDRO PICCHU ALTO,
DISTRITO DE CUSCO-CUSCO"

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
UBICACIÓN: ARE. CUSCO - PROV. CUSCO - DPT. CUSCO
SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

FECHA: JUNIO 2023.

CONFIRMADO: S/ 9,659,770.25

TEMPORES: 1510 DIAS CALENDARIO

Gastos Generales de Supervisión: S/ 695,826.25

LH	DESCRIPCIÓN DE GASTOS DE CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA OBRA	Cant.	Meses		S/ 1,500.00
01	Legales y Notariales de la Organización	Gib	1	1,500.00	1,500.00
I.1	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD				S/ 5,643.61
01	Gautes de Jebe	Per	9.0	7.63	68.67
02	Lentes protectores	und	9.0	22.33	191.97
03	Cascos	und	9.0	7.20	64.80
04	Botas de Jebe	Per	9.0	22.80	205.20
05	Protector nasal	und	9.0	12.00	108.00
06	Ponchos impermeables	und	9.0	20.00	180.00
07	Cascos de protección tipo KW	und	9.0	45.20	406.80
08	Botas de cuero	Per	9.0	59.29	533.61
09	Chalecos institucionales distintivos	und	9.0	38.62	347.58
10	Casacas impermeables	und	9.0	150.00	1,350.00
11	Chalecos con cinta antirreflexante	und	9.0	35.08	315.71
12.00	Set de elementos de protección personal para personal técnico administrativo contra COVID 19				
12.01	Gautes de latex x 100und	und	1.0	39.44	39.44
12.02	Leite de seguridad sellado claro, con antiempañante	und	9.0	27.94	251.46
12.03	Mascarillas quirúrgicas x 20 und kg95	und	5.0	133.77	668.85
12.04	Mascarillas tres pliegues x 50 und	und	5.0	24.75	123.75
12.05	Traje tyvek desechable	und	9.0	22.88	205.92
12.06	Cubre calzado descriptible x 100 und	und	1.0	36.44	36.44
12.07	Protector facial para casco	und	9.0	22.45	202.14
12.08	Mantelillo de tela impermeable poliamida anti-líquidos	und	9.0	38.14	343.26
I.2	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO PARA COVID 19				S/ 624.39
01	Alcohol puro de 96	und.	9.00	12.08	S/108.72
02	Alcohol en gel	und.	9.00	18.41	S/165.69
03	Bolsas de basura x 25 lt	und.	25.00	0.45	S/11.25
04	Bolsas de basura x 140 lt	und.	25.00	0.61	S/15.25
05	Papel toalla reutilizable 50 hojas x rollo	und.	10.00	4.76	S/47.60
06	Papel toalla 106 hojas x rollo	und.	20.00	2.31	S/46.20
07	Pediluvio sanitario para desinfección de zapatos	und.	1.00	31.76	S/31.76
08	Rociador pulverizador x 1 lt	und.	1.00	9.80	S/9.80
09	Jabón líquido antibacterial x 5lt	und.	9.00	9.42	S/84.78
10	Tacho para reciclaje de basura x 54 lt	und.	2.00	51.64	S/103.28
I.3	GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS	Cant.	P.U.	Meses	S/ 22,376.25
01	Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR				
A	Cotización SCTR SALUD	1.0	648.4	17.00	11,022.80
B	Cotización SCTR PENSION	1.0	667.83	17.00	11,353.45
I.4	GASTOS EXÁMENES MÉDICOS				S/ 1,350.00
	EXÁMENES MÉDICOS	Tasa	Cantidad	Valor Unitario (S/.)	Valor Total
01	Pruebas de fescarte de Covid 19		9.00	150.00	S/1,350.00
TOTAL GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN					S/ 695,826.25

NOTA: LOS MONEDOS Y DESCRIPCIONES EN CURSIVA CORRESPONDEN AL INCREMENTO DE GASTOS POR LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA COVID 19

10. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio de acuerdo al artículo 144 del RLCE, numeral 144.1. En el caso de Ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Joven Orinda Ordoñez Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

11. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las directivas y disposiciones internas de la Entidad.

12. OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de la obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la entidad y que no se encuentren incluidos. Específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la liquidación de la obra o contrato de obra que presente el ejecutor de la obra, revisar y aprobar los planos de post construcción y Memoria Descriptiva valorizada que elabora el ejecutor de la obra de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia, debiendo visar cada uno de los documentos.
- Atender a los funcionarios de la entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarlos en los asuntos que les sean solicitados.

12.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra.
- Velar el cumplimiento del contrato del contratista de obra.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo a los plazos establecidos.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juliana Olmedo Chirco Nuñez
DIRECTORA DE LA OFICINA DE LICITACION

- Está facultado para ordenar el reitiro de cualquier trabajo, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- 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.
- 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.
- 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.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturas 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. y el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionado a la obra.

12.2. 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:

- 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.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones, presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Revisión de los permisos, licencias, servidumbres, autorizaciones del ANA, CIRA, EIA, etc.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Orando Chalco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO a la firma del Contrato.
- 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 Contratista 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.
- Controlar la amortización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista a la firma de contrato.
- Controlar permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 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 reglamentos vigentes.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvinalberto Chalcó Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles fotográficos en general de obra.
- 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.
- Elaborar y presentar los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad (R.C.L.E), que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- A partir de la segunda valorización presentada copia del extracto de presentaciones y pagos expedidas 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.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ingeniero Orlando Chaiaco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

12.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, constatando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectué, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión en los plazos y, en conformidad a lo establecido en RLCE.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista, que adapte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de la norma de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, presentados por el Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con Diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnico que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y de residente de obra, que deberán contener por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificaciones y/o sustento técnico y legal, pronunciamientos y recomendación, presupuesto adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de Pactación de precios, planilla de metrados y planos.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivos.
- De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entrada para la liquidación final de obra, de la

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
.....
Ing. Avelino Ordoñez Chelco Muñoz
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en RLCE.

- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrado defectuosos.
- Ser legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- Las sanciones por incumplimientos que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciara acciones judiciales pertinentes del caso.

12.4. PARTICIPACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Elaborar la liquidación de acuerdo al Artículo N° 209 del RLCE.

12.5. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato, el pastor 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 del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicada la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa 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.

13. EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA

En caso de resolución de contrato de obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar metrados realmente ejecutados preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación al respecto de su valorización o deterioro a futuro.

14. NOTIFICACIÓN

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Orinda Chirco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

14.1. Notificación Física:

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Cusco.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad de Cusco, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la Ejecución de la Obra y de la consultoría de obra.

14.2. Notificación electrónica:

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúa a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose la notificación para todo efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Cusco con una anticipación no menor a 10 días Hábiles.

15. REQUERIMIENTO MINIMO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

- Podrán ser participantes, postores y contratistas todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP — Registro: consultoría de Obras), con actualización de datos según Directiva NO 001-2020-OSCE/CD—RNP, con experiencia acreditada en la especialidad, las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Dr. Carlos Osorio Chavez Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTRATACION

constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

- El postor deberá acreditar como mínimo: Registro Nacional de Proveedores RNP, en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS DE EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORIA "C", Condiciones de los consorcios: De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE.
 - El número máximo de consorciados es de 02 (dos).
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

Se consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a los siguientes:

Creación, mejoramiento, ampliación, construcción, rehabilitación, restitución, recuperación o la combinación de ellos de infraestructura de salud (hospitales, puestos médicos, centros de salud), infraestructura educativa inicial, primaria, secundaria.

EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 05 años desde la obtención de la colegiatura, como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares.
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Experiencia mínima de 03 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en electricidad, especialista eléctrico, en la supervisión de obras iguales o similares.
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES	Ingeniero Mecánico y/o Electrónico	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones especiales y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de todo tipo de edificaciones.
06	ING. EN COMUNICACIONES	Ingeniero de Sistemas e	Experiencia mínima de 01 año desde la obtención de la colegiatura como

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvencio Ochoa Cárdenas
SECRETARÍA DE LA INSTITUCIÓN DE CALIFICACIÓN

		Informática y Comunicaciones	especialista en instalaciones especiales y/o residente de obra y/o comunicación y/o supervisor y/o inspector de obra de todo tipo de edificaciones.
07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Técnico en equipamientos biomédicos y/o médico y/o ingeniero electrónico	Experiencia mínima de 08 meses desde la obtención de la colegiatura y/o título técnico como especialista en equipamiento biomédicos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de la especialidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

Para la suscripción del contrato, debe presentarse copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, que se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria — SUNEDU

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- (ii) constancias o
- (iii) certificados o
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Se requiere que el consultor de supervisión cuente con el siguiente equipamiento:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipo topográfico (Estación total y nivel topográfico incluye accesorios)	01

Todo el personal asignado al Servicio, tendrá la dedicación exclusiva durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de Consultor.

16. INFORMES A EMITIR POR EL CONSULTOR

A continuación, se presenta una relación de los informes del supervisor:

INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Se presentará a la entidad con copia al contratista dentro de los 10 días calendarios, una vez recepcionado el informe técnico de revisión entregada por el contratista, en tres (03) ejemplares acompañado su versión en digital

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Jhony Orlando Córdova Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

(CD), y el informe deberá contener como mínimo la siguiente: Datos Generales, Antecedentes, evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Panel Fotográfico.

VALORIZACIÓN MENSUAL (2 Originales + ICD)

El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, según la Ley de contrataciones del estado, de cada valorización de obras de Informe Mensual, que se presentará a mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Cusco, como mínimo, lo siguiente:

- Carta de presentación del informe mensual.
- Índices.

CONTENIDO VALORIZACIÓN MENSUAL DE SUPERVISIÓN

CAPITULO II.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPITULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas Física del Proyecto.
- Objetivos del informe y del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro de resumen de los avances físicos.
- Planilla Metrados ejecutados.
- Control Económico de Obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes, con 12 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPITULO III.- ANEXOS

- Hoja de resumen de pago al contratista.
- Control de amortización de adelanto directo.
- Control de amortización de adelanto de materiales. relación de insumos solicitados (adelanto por materiales).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Ortiz Andía Cuelco Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.
- Resumen de valorización de obra.
- Valorización de obra.
- Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado).
- Curva S Avance programada Vs Avance ejecutado.
- % de calendario de avance de obra (programación Inicial) Vs Ejecutado parcial.
- Copia de certificación, resultados de ensayos y/o prueba de calidad.
- Copia del cuaderno de obra legible.

CAPITULO IV- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia de contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (Original o legalizado), ficha RUC y copia del DNI del representante Legal.
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder).
- Certificado de habilidad Vigente (1er Informe mensual en original).

14.1. INFORME DE VALORIZACIÓN (01 ORIGINAL + 02 COPIAS + 01 CD)

El Supervisor presentara dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, el informe de valorización de obra de contratista presentada debidamente aprobado, que se presentara a mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Cusco, como mínimo, lo siguiente:

1. Carta de presentación del informe de valorización de Obra.
2. Índices

CAPITULO I.- RESUMEN EJECUTIVO.

- 1.1. ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

CAPITULO II.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O INFORME DE VALORIZACIÓN.

- 2.1. Datos generales del proyecto.
- 2.2. Ubicación del proyecto
- 2.3. Objetivos.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas físicas del proyecto.
- 2.6. Descripción de las actividades ejecutadas.
- 2.7. Control de avance físico y plazos.
- 2.7.1. Avance físico mensual y acumulado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvina Ormuy Chaco Muñoz
DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

- 2.7.2. Curvas s.
- 2.7.3. Control de plazos.
- 2.8. Control de obra.
- 2.8. Control de cartas fianzas.
- 2.9. Atrasos de obra.
- 2.9.1. Determinación de atrasos y/o adelantos.

CAPITULO III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 3.1. Conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV.- ANEXOS.

- 4.1. Hoja resumen de pago al contratista.
- 4.2. Resumen de metrados ejecutados.
- 4.3. Planilla de metrados.
- 4.4. Resumen de valorización de obra.
- 4.5. Valorización de obra.
- 4.6. Cronograma de ejecución de obra vigente.
- 4.7. Amortización de adelanto directo.
- 4.8. Amortización de adelanto de materiales.
- 4.9. Relación de insumos solicitados (adelanto por materiales)

16.2. INFORME FINAL (2 ORIGINALES +1 CD)

El supervisor presentará dentro de los 07 días posteriores a la emisión de certificado de conformidad técnica un informe final para el conocimiento del COMITÉ DE RECEPCIÓN de las ocurrencias y/o cambios durante la ejecución del proyecto, los mismos que contendrá, como mínimo lo siguiente:

INFORME TECNICO

- Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Memoria descriptiva
- Consultas al proyectista, absoluciones y modificaciones.
- Metrados finales — post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de Laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de Inicio de obra.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Fancil fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar; Asimismo 01 CD debidamente etiquetado 30 tomas del proceso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvinaldo Chacabarro Meñez
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

constructivos como mínimo — tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 1000 KB, especificado su leyenda respectiva.

INFORME ECONOMICO

- Informe económica del contrato de Ejecución de Obra.
- Informe económica del contrato de supervisión.

INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

16.3. LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN (02 ORIGINALES +1 CD)

Elaborar la liquidación de contrato de consultoría de acuerdo al artículo N° 170 del reglamento de ley de contrataciones del estado, los mismos que contendrá, como mínimo lo siguiente:

1. Informe ejecutivo.
2. Memoria descriptiva.

Antecedentes técnicos - contractuales, objeto de la supervisión.

Alcance de los servicios de supervisión. Plazos del servicio.

3. Liquidación Técnica.

Informe Final de la Supervisión

Informe final de los especialistas del equipo de Supervisión
Conclusiones y Recomendaciones de naturaleza técnica
administrativo.

Liquidación Financiera.

Pagos y/o Deducciones Efectuadas.

Resumen de Valorizaciones Pagadas.

Resumen de deducciones y/o Pagos de Adicionales efectuados.

Determinación y/o Cálculos de Saldos Pendientes de Pago.

Saldos a favor de la Supervisión Saldos a favor de la Entidad.

Cuadro de Valorizaciones canceladas

Liquidación final de contrato de consultoría

4. Anexos

Copia de contratos del Servicio de Supervisión Copia de
Valorizaciones pagadas a la Supervisión.

Copia de los Comprobantes de Pago efectuados a la Supervisión.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juan Orlando Chillo Muñoz
DIRECTOR DEL OFICINA DE SUPERVISIÓN

Copia de Resoluciones de Ampliaciones de plazos y Adicionales de la Supervisión, Cuando corresponda.

Copia de los informes de Penalidades Aplicadas.

Declaración Jurada del Equipo de Supervisión, de no tener deudas pendientes de pago en la localidad donde prestó sus Servicios.

Copia de revisión y/o elaboración de Liquidación de la Obra. (Cuando el contrato contemplado la obligación de liquidar la obra).

Copia de informes de valorizaciones emitidas y/o aprobadas por la supervisión. Panel fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.

Copia de otros documentos relevantes al Servicio de la Supervisión.

16.4. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA (2 ORIGINALES +1 CD)

De conformidad del numeral 209.1 DEL ARTICULO 209. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentara a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

De conformidad del numeral 209.3 DEL ARTICULO 209. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1. los mismo que debe contener como mínimo la siguiente:

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- Memoria descriptiva
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de solicitarse)
- Monto de contrato vigente
- Cálculo de reintegro autorizado
- Reintegros que no corresponden por adelanto directo
- Metrados de post construcción
- Valorizaciones pagadas
- Cálculo k del reajuste mensual
- Resumen de liquidación final de contrato de obra
- Liquidación final de contrato de obra
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos de post-construcción (lo cual deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de obra.

ANEXOS:

- Resolución de aprobación de expediente técnico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Rta. Juliana Ordoñez / Celia Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

- Bases de proceso de selección correspondiente

CONVOCATORIA

- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorización de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros
- Cuaderno de obra (original)
- Solicitud de adelanto por parte del contratista si los hubiera, con relación de materiales a adquirir y
- cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad
- Acta entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de observaciones (si la hubiera)
- Índices de unificados de precios del Inei
- Comprobantes de pago
- Panel fotográfico de todas las partidas ejecutadas

17. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

Los servicios del Supervisor comprenden el tiempo total de la ejecución de la obra (días efectivamente laborados por la Supervisión) y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del contrato de consultoría de obra por parte de la Oficina de Supervisión de obras.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos periódicos mensuales de la siguiente forma:

El pago del 95% del contrato, por la contratación del servicio de Supervisión de Obra por el sistema de Tarifas, en pagos parciales mensuales determinadas por la multiplicación aritmética de la cantidad de días del periodo valorizado, por la tarifa diaria propuesta; (el porcentaje es referencial).

El pago del 5% del contrato, por la contratación del servicio de Liquidación de obra* por el sistema (suma alzada), único pago, a la conformidad del informe de liquidación. (el porcentaje es referencial).

*entiéndase por liquidación de obra, a la revisión de la liquidación de contrato de ejecución, elaboración de sus propios cálculos de este y elaboración de liquidación de contrato de supervisión.

18. ADELANTO

La Entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días



El Sr. Ing. Pedro Chaco Muñoz
Jefe de la Oficina de Supervisión de Obras

siguientes a la firma del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

19. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 161 y N° 162 del reglamento de la ley de contratación del Estado.

LA ENTIDAD, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por LA ENTIDAD. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

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

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

20. OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	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 con el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia de cada personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido y/o la ausencia injustificada de estos.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, POR CADA PERSONAL	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Orinda Chilce Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

03	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.	Se aplicará 1.5% del monto de contrato	Según informe del comité de recepción
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	0.5 UIT por no atender las consultas o atender tardíamente las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del reglamento	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco.
05	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertada y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia de cada personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco.
06	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el art. 194, numeral 194.6 del Reglamento	Se aplicará 1% del monto de contrato Por cada día de demora	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
07	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal (EPPS) de supervisión	Se aplicará 1% del monto de contrato Por ocurrencia	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
08	Cuando el SUPERVISOR no cumple en exigir al CONTRATISTA que cumpla con dotar a su personal con equipos de protección personal (EPP) y que permite que los trabajadores laboren sin los implementos de protección o que los tenga incompletos.	Se aplicará 1% del monto de contrato Por cada día detectado.	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
09	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones	Se aplicará 1% del monto de contrato Por cada caso detectado.	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Iván Olancho Muñoz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

	adelantadas u otras que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes.		
10	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica y/o no reportar la ocurrencia en cuaderno de obra.	Se aplicará 1% del monto de contrato Por Ocurrencia	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
11	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido de 5 a 10 días calendario según la magnitud del informe.	Se aplicará 1% del monto de contrato Por Ocurrencia	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
12	Demora en la presentación de cronogramas actualizados fechados de inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los diez (10) días calendario contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra) y/o cronogramas por ampliaciones de plazo y/o reinicios de obra y/o cualquier cronograma luego de aprobada alguna modificación al contrato.	1% del valor contratado por día de demora en la presentación del informe	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
13	Demora en la presentación del informe de compatibilidad	1% del valor contratado por día de demora en la presentación del informe	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
14	Se aplicará una penalidad diaria si el supervisor no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra	Se aplicará 1% del monto de contrato Por cada día de atraso	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
15	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista, conforme a lo establecido en el Art. 209 del RLCE.	Se aplicará 1% del monto de contrato Por cada día de demora	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
16	No asistencia del jefe de supervisión/supervisor a las reuniones convocadas por la Entidad	Por cada inasistencia se aplicará 1% del valor contratado por ocurrencia	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco
17	Por no tener al día el cuaderno de obra o por no tener el registro de las imágenes de cuaderno de obra digital según normativa directiva N° 009-2020-OSCE/CD	1% del valor contratado por ocurrencia	Según informe de: el o la responsable de la oficina de Supervisión de obras de la Municipalidad Provincial de Cusco


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
 Ing. Juvenal Miranda Cusco Muñoz
 DIRECTOR GENERAL DE OFICINA DE SUPERVISIÓN

Asimismo, se aplicarán otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, en cumplimiento de Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S N0344- 2018EF.

21. REGLAMENTO PARA LAS MEDIDAS DE PROTOCOLO SANITARIO

- Alineamiento con el Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- El postor debe cumplir con los protocolos Sanitarios que estipula en la Resolución Ministerial N° 448- 2020/MINSA, Documento Técnico "Lineamiento para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo a la Exposición a Covid-19".
- Resolución Ministerial N° 055-2020/TR: Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito Laboral.
- Protocolo de la Obra Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud del Trabajador.
- Se Adjunta Medidas del Cumplimiento del Protocolo Sanitario.

22. MEDIDAS DE PROTOCOLO SANITARIO

El supervisor de obra deberá implementar las medidas y acciones de prevención, detección temprana y respuesta para enfrentar el riesgo de propagación e impacto sanitario provocado por el COVID-19, durante el desarrollo de sus actividades en la obra, con el fin de proteger la salud de sus trabajadores. Todos los trabajos y actividades necesarias para ejecutar la supervisión deberán de respetar las normas, lineamientos y productos para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud durante el periodo de emergencia nacional sanitaria ante el riesgo generado por el COVID-19, presentar una declaración jurada de cumplimiento de las normas para la admisión de la oferta, tales como:

- Protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades, aprobado por Resolución Ministerial N° 087-2020- VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA; modificación del documento técnico: "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID- 19, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- Modifica documento técnico lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2020- MINSA y sus modificatorias.
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Cárdenas Cárdenas
DIRECTOR DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con Inscripción Vigente en el RNP en el capítulo de Consultoría de Obras, especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines – Categoría C o Superior.</p>
	<p>Importante</p> <p>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.</p>
	<p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de constancia de inscripción en el RNP.</p>
	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Electricista</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIAL FS</td> <td>Ingeniero Mecánico y/o Electrónico</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>ING. FN COMUNICACIONES</td> <td>Ingeniero de Sistemas e Informática y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO</td> <td>Técnico en equipamientos biomédicos y/o médicos y/o ingeniero electrónico.</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	CARGO	PROFESIÓN	01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista	04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIAL FS	Ingeniero Mecánico y/o Electrónico	06	ING. FN COMUNICACIONES	Ingeniero de Sistemas e Informática y Comunicaciones	07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Técnico en equipamientos biomédicos y/o médicos y/o ingeniero electrónico.
CANT.	CARGO	PROFESIÓN																							
01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto																							
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto																							
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista																							
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario																							
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIAL FS	Ingeniero Mecánico y/o Electrónico																							
06	ING. FN COMUNICACIONES	Ingeniero de Sistemas e Informática y Comunicaciones																							
07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Técnico en equipamientos biomédicos y/o médicos y/o ingeniero electrónico.																							
	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																								
	<p>Importante</p>																								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ing. Juvenal Orlando Chaleo Muñoz
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

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 186 del Reglamento.		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
CANT.	CARGO	EXPERIENCIA
01	SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de 05 años desde la obtención de la colegiatura, como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares.
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de 03 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en electricidad, especialista eléctrico, en la supervisión de obras iguales o similares.
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de obras iguales o similares.
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones especiales y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de todo tipo de edificaciones.
06	ING. EN COMUNICACIONES	Experiencia mínima de 01 año desde la obtención de la colegiatura como especialista en instalaciones especiales y/o residente de obra y/o comunicación y/o supervisor y/o inspector de obra de todo tipo de edificaciones.
07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Experiencia mínima de 06 meses desde la obtención de la colegiatura y/o título técnico como especialista en equipamiento biomédicos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de la especialidad.
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 186 del Reglamento.		

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:		
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Equipo topográfico (Estación total y nivel topográfico incluye accesorios)	01
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Juvenal Orlando Chelío Méndez
DIRECTOR DE LA OFICINA DE LICITACIONES

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 703,333.00 (Setecientos tres mil trescientos treinta y tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicio de consultoría de Supervisión de obras con denominación

Creción, mejoramiento, ampliación, construcción, rehabilitación, reedificación, recuperación o la combinación de ellos de infraestructura de salud y/o educativa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0085-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admite este equivalencia 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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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

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

Importante

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

Importante

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
Ing. Joveni Oriando Zúñiga Muñoz
DIRECCIÓN DE LA BUENA VENTURA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Contar con Inscripción Vigente en el RNP en el capítulo de Consultoría de Obras, especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines – Categoría C o Superior.
	<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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia de inscripción en el RNP.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	CANT.	CARGO	PROFESIÓN
	01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista	
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES	Ingeniero Mecánico y/o electrónico	

	06	ING. EN COMUNICACIONES	Ingeniero de Sistemas e Informática y Comunicaciones																								
	07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Técnico en equipamientos biomédicos y/o médico y/o ingeniero electrónico.																								
<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><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																											
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>01</td><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Experiencia mínima de 05 años desde la obtención de la colegiatura, como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares.</td></tr><tr><td>02</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Experiencia mínima de 03 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.</td></tr><tr><td>03</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Experiencia minina de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en electricidad, especialista eléctrico, en la supervisión de obras iguales o similares.</td></tr><tr><td>04</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de obras iguales o similares.</td></tr><tr><td>05</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES</td><td>Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones especiales y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de todo tipo de edificaciones.</td></tr><tr><td>06</td><td>ING. EN COMUNICACIONES</td><td>Experiencia mínima de 01 año desde la obtención de la colegiatura como especialista en instalaciones especiales y/o residente de obra y/o comunicación y/o supervisor y/o inspector de obra de todo tipo de edificaciones.</td></tr><tr><td>07</td><td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO</td><td>Experiencia mínima de 08 meses desde la obtención de la colegiatura y/o título técnico como especialista en equipamiento biomédicos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de la especialidad.</td></tr></table>				CANT.	CARGO	EXPERIENCIA	01	SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de 05 años desde la obtención de la colegiatura, como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares.	02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de 03 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.	03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia minina de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en electricidad, especialista eléctrico, en la supervisión de obras iguales o similares.	04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de obras iguales o similares.	05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones especiales y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de todo tipo de edificaciones.	06	ING. EN COMUNICACIONES	Experiencia mínima de 01 año desde la obtención de la colegiatura como especialista en instalaciones especiales y/o residente de obra y/o comunicación y/o supervisor y/o inspector de obra de todo tipo de edificaciones.	07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Experiencia mínima de 08 meses desde la obtención de la colegiatura y/o título técnico como especialista en equipamiento biomédicos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de la especialidad.
CANT.	CARGO	EXPERIENCIA																									
01	SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de 05 años desde la obtención de la colegiatura, como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obras iguales o similares.																									
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de 03 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o supervisor y/o inspector de obras iguales o similares.																									
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia minina de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en electricidad, especialista eléctrico, en la supervisión de obras iguales o similares.																									
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de obras iguales o similares.																									
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ESPECIALES	Experiencia mínima de 02 años desde la obtención de la colegiatura, como especialista en instalaciones especiales y/o residente de la especialidad y/o supervisor y/o inspector de la especialidad de todo tipo de edificaciones.																									
06	ING. EN COMUNICACIONES	Experiencia mínima de 01 año desde la obtención de la colegiatura como especialista en instalaciones especiales y/o residente de obra y/o comunicación y/o supervisor y/o inspector de obra de todo tipo de edificaciones.																									
07	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	Experiencia mínima de 08 meses desde la obtención de la colegiatura y/o título técnico como especialista en equipamiento biomédicos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de la especialidad.																									
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																											

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>Nº</td><td>DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>Equipo topográfico (Estación total y nivel topográfico incluye accesorios)</td><td>01</td></tr></table>			Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Equipo topográfico (Estación total y nivel topográfico incluye accesorios)	01
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD							
01	Equipo topográfico (Estación total y nivel topográfico incluye accesorios)	01							
	<u>Acreditación:</u> <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								
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 703,333.00 (Setecientos tres mil trescientos treinta y tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicio de consultoría de Supervisión de obras con denominación Creación, mejoramiento, ampliación, construcción, rehabilitación, restitución, recuperación o la combinación de ellos de infraestructura de salud y/o educativa.</p> <u>Acreditación:</u> <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 pago¹⁷.</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>								

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1²⁰ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 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> <p>1. METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo del desarrollo de la consultoría de supervisión de obra.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en 4 ítems 15 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en</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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none">Plan de trabajoMatriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las actividades propias del servicio de consultoría de supervisión de obra.Plan de la Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA Nº 012-2017-OSCE/CD y los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento donde se hace referencia a riesgos.Conocimiento del proyecto. Facilidades, dificultades y propuestas de solución.	3 items	10 puntos
	2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la prestación de la consultoría, además:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en	
	<ul style="list-style-type: none">Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisiónControl de calidad técnica de la obraDescripción de actividades propias de la supervisión	2 items	07 puntos
	3. GESTIÓN DEL PROYECTO: Se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades en el desarrollo de la consultoría, en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en	
	<ul style="list-style-type: none">Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Calidad.Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a AlcanceMetodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a TiempoMetodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a CostoMetodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Gestión de Riesgos.	1 item	03 puntos
	4. PROGRAMACIÓN: Se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo de la consultoría, detallando, además:	No desarrolla la metodología que sustente la oferta	
	<ul style="list-style-type: none">Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio de consultoría de supervisión de obra.Diagrama de flujo de actividadesCronogramas GANTT y PERT-CPM de actividades establecidas a realizar de la consultoría.Calendario valorizado de costos del servicio de consultoría.		0 puntos
Acreditación:			
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.			

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p>

<p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p style="text-align: right;">03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>C.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES^{21 22}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>C.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p>	

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES.^{29 30}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³¹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS,

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>EDIFICACIONES^{34 35}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	02 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

³⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁴³

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

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS⁴⁴

“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 ÚLTIMO 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 ganadora⁴⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁴⁴ 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.

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	<i>las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.⁴⁶</i>	<i>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.</i>	[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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

⁴⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS⁴⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

⁴⁷ 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).

[Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁸](#).

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				

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	

⁴⁸ 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>

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ⁴⁹		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.

⁴⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵²		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:

⁵⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵¹ Ibidem.

⁵² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁵

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ 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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁵⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
1										
2										
3										

⁵⁹ 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.

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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".

⁶² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶³ 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.

⁶⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-CS/MPC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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