

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
47-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “SALDO DE LA OBRA
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE LOS
PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA DE PEDREGAL DEL
DISTITO DE TAMBOGRANDE –PIURA-PIURA” CUI
N°2191374**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de servicios que celebren las Entidades el postor puede acogerse del decreto legislativo N° 1553 - Artículo 9.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos 9.1 Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. 9.2 Dicha autorización se extiende a los procedimientos de selección iniciados previamente a la entrada en vigencia de la presente norma, siempre que se cumpla lo siguiente: (i) Para aquellos que no cuenten con buena pro, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión en el acta de otorgamiento de la buena pro. (ii) Para aquellos que cuenten con buena pro y previo a su consentimiento, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión al postor ganador de la buena pro a través del correo electrónico proporcionado durante el procedimiento de selección, como máximo hasta el día siguiente del consentimiento de la buena pro. 9.3. Lo dispuesto en los numerales precedentes es aplicable para los contratos de ejecución periódica de suministro de bienes, servicios, consultorías y de ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y, (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (02) pagos a favor del contratista o dos (02) valorizaciones periódicas en función del avance de obra. 9.4. La retención indicada en el numeral 9.1, se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
RUC N° : 20146736875
Domicilio legal : Jr. Castilla N° 449 - TAMBOGRANDE - PIURA
Teléfono: : 073-368413
Correo electrónico: : propcesos@munitambogrande.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 **PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “SALDO DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA DE PEDREGAL DEL DISTITO DE TAMBOGRANDE –PIURA-PIURA” CUI N°2191374**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/103,456.23 (Ciento tres mil cuatrocientos cincuenta y seis con 23/100 soles)**., incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/103,456.23 (Ciento tres mil cuatrocientos cincuenta y seis con 23/100 soles).	S/ 93,110.61(Noventa y tres mil ciento diez con 61/100 soles).	S/ 113,801.85 (ciento trece mil ochocientos uno con 85/100 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.

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>105</i>	<i>DIAS</i>	<i>DIAS</i>	<i>S 98,284.23</i>
<i>Liquidación de obra</i>				<i>S/ 5,172.00</i>
				<i>S/ 103,456.23</i>

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G. N° 331-2023-MDT-GM 12/09/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCO (105) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 Impresa: S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, y recoger en Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225– Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 00676004254
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹¹ : 018-676-00067600425476

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- de obra que conforman el paquete¹⁵.
- 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 – SUNEDU¹⁶.
 - 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 integrantes¹⁷.

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 artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente*

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes** de la **Municipalidad Distrital de Tambogrande** sito en **Jr. Castilla N° 260 – Tambogrande - Piura**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago por los servicios por la Supervisión de la obra será de la siguiente manera: El 90% del monto total, para la supervisión durante la ejecución de obra, en pagos periódicos a través del sistema de contratación a tarifa (día) se deberá retener el 10 % del monto contractual la primera mitad de los pagos programados como garantía de fiel cumplimiento, la cual se devolverá al consentimiento de la liquidación de la supervisión. El 10% del monto total, a la emisión del informe de remisión y/o elaboración de liquidación

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

de obra a través del sistema de contratación a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimientos de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de solicitud de cancelación por parte del Consultor.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato de consultoría.
- Informe detallado mensual del Consultor y/o Supervisor de la obra, adjuntando el informe mensual del residente de obra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

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

TERMINOS DE REFERENCIA **CONTRATACION DE SUPERVISION** **EXTERNA DE:**

OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
TURISTICOS DE LOS PEROLES -
PEAAROL DE LA ZONA DE PEDREGAL
DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE -
PIURA - PIURA" CUI 2191374

Región: Piura

Provincia: Piura

Distrito: Tambogrande

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION
DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION EXTERNA:**

**OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS
PEROLES - PEÑAROL OE LA ZONA DE PEDREGAL DEL DISTRITO DE
TAMBOGRANDE -PIURA -PIURA" CUI 2191374**

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Ejecución de Obras.

2.0 OBJETO DE LA CONSULTORIA DE OBRA

Realizar la supervisión del saldo de la Obra "**MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA
OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA**"
CUI 2191374

DESCRIPCION DEL PROYECTO:

El objetivo principal del proyecto consiste en mejorar la calidad de la oferta turística del recurso turístico Los Peroles de tal forma que se permita conocer sus recursos turísticos naturales y lugares de interés para los visitantes nacionales y extranjeros.

El proyecto Comprende la implementación de los siguientes servicios:

- Zona de ingreso y compra de boletos, plaza receptiva y modulo da boletería
- Zona de Comercio y Artesanía; estacionamiento, plaza de estacionamiento, plaza de
- aproximación, módulo de ventas de artesanía.
- Zona de descanso y comidas plaza temática. descansos y módulos do venta de comidas.
- Zona de recreación y acceso al recurso turístico· descansos, recorridos. oficio 'y
- mirador.

Asimismo, se va a implementar los servicios básicos (agua, luz, desagüe) en las zonas de· Boletería, baños, módulo de artesanía, módulo de venta de comidas, por lo que se desarrollara la infraestructura indicada.

Mejorar los tramos de Vía de Trocha carrozable que va desde el pórtico de ingreso hasta el estacionamiento, lo que favorecerá el desplazamiento vehicular turístico en la zona bajo una ruta establecido.

Proporcionar un ambiente acogedor para que los visitantes puedan acudir en familia y pasar el día disfrutando de todas las instalaciones y comodidades del recurso turístico natural

Se verificarán y culminarán las partidas estipuladas en el expediente de saldo de obra:

INFORMACIÓN DEL AVANCE DE LA INVERSIÓN

Código Único:	2191374	Tipo de Inversión:	PIP MAYOR (SNIP)
Nombre de la Inversión:	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA DE PEDREGAL DEL, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PIURA - PIURA	Modalidad de Ejecución:	ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA

ESTIMACIÓN DEL AVANCE DE LA INVERSIÓN

% Avance de la Ejecución de la Inversión	38.66 %	% Avance Físico de la Inversión	31.74 %	Fecha de Declaración	10/07/2023
--	---------	---------------------------------	---------	----------------------	------------

Nº	Producto / componente	Costo de inversión	Avance		
			%	Costo	Comentario
1	ADECUADO ACCESO AL BALNEARIO	233,797	26.4%	61,722	
2	ADECUADAS CONDICIONES FÍSICAS DEL BALNEARIO	2,565,020	36.1%	925,972	
3	EFICIENTE PROMOCIÓN TURÍSTICA	174,700	0%	0	
4	MEJORA DE LA CULTURA TURÍSTICA DE LA POBLACIÓN	138,000	0%	0	
5	GESTION DEL PROYECTO	290,000	0%	0	
6	EXPEDIENTE TÉCNICO	370,140	100%	370,140	
7	EXPEDIENTE TECNICO COVID	0	0%	0	
8	SUPERVISIÓN	329,892	69%	227,625	
9	SUPERVISIÓN COVID	0	0%	0	
10	LIQUIDACIÓN	0	0%	0	
COSTO DE INVERSIÓN ACTUALIZADO		4,101,549		1,585,459	

3.0 CONSIDERACIONES GENERALES

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: ""MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA"" CUI 2191374.

- FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección es para CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL SALDO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA" CUI 2191374.

El mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico y la normativa vigente aplicables para la ejecución de obras.

- ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

- MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL en cumplimiento a la resolucion n°011-laudo arbitral en su articulo segundo indica: declarar fundada la segunda pretension de la demanda, se declara dejar sin efecto la decision de consorcio grau de resolver el contrato de ejecucion de obra n°006-2019-mdt-a, debido a ello se deja sin efecto la solicitud para la firma de la addenda n°02 del convenio - A LA ESPERA DE RESPUESTA DE COPESCO QUE HASTA LA FECHA NO EMITE PRONUNCIAMIENTO A LA SOLICITUD DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBOGRANDE - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que la obra se encuentra en arbitraje y sugiere solicitar a procuradoria municipal el estado legal de la obra y proceder a dar respuesta a mincetur - copesco - MEDIANTE OFICIO N°058-2021-MDT-A SE SOLICITA INFORMACION A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO - SE DERIVA A COPESCO EL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA PARA SU REVISION Y APROBACION - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORADO EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU

APROBACION LA OBRA SE ENCUESTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020 – 15/03/2020)

- CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL en cumplimiento a la resolucio n°011-laudo arbitral en su articulo segundo indica: declarar fundada la segunda pretension de la demanda, se declara dejar sin efecto la decision de consorcio grau de resolver el contrato de ejecucion de obra n°006-2019-mdt-a, debido a ello se deja sin efecto la solicitud para la firma de la addenda n°02 del convenio - A LA ESPERA DE RESPUESTA DE COPESCO QUE HASTA LA FECHA NO EMITE PRONUNCIAMIENTO A LA SOLICITUD DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBOGRANDE - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que la obra se encuentra en arbitraje y sugiere solicitar a procuradoria municipal el estado legal de la obra y proceder a dar respuesta a mincetur - copesco - MEDIANTE OFICIO N°058-2021-MDT-A SE SOLICITA INFORMACION A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO - SE DERIVA A COPESCO EL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA PARA SU REVISION Y APROBACION - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORADO EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUESTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020 – 15/03/2020)

- CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepci3n a la Entidad 15-09-2021, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCION, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCION DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que la obra se encuentra en arbitraje y sugiere solicitar a procuradoria municipal el estado legal de la obra y proceder a dar respuesta a mincetur - copesco - MEDIANTE OFICIO N°058-2021-MDT-A SE SOLICITA INFORMACION A COPESCO PARA PODER

SUSCRIBIR LA ADDENDA N°02 DEL CONVENIO - SE DERIVA A COPESCO EL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA PARA SU REVISION Y APROBACION - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORADO EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUENTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020 – 15/03/2020)

- CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepción a la Entidad 15.09.21, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCION, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCION DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N° 02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que: - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORÓ EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUENTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020 – 15/03/2020)

- MEDIANTE INFORME N°371-2022-MDT-GI SE SOLICITA LA APROBACION DEL SALDO DE OBRA - CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepción a la Entidad 15.09.21, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCION, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCION DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N° 02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que: - SE

RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORÓ EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUENTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020 – 15/03/2020)

- MEDIANTE INFORME N°371-2022-MDT-GI SE SOLICITA LA APROBACION DEL SALDO DE OBRA - CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepción a la Entidad 15.09.21, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCION, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCION DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N° 02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que: - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORÓ EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUENTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020)

- MEDIANTE RESOLUCION N°331-2022 SE APRUEBA EL SALDO DE OBRA - MEDIANTE INFORME N°371-2022-MDT-GI SE SOLICITA LA APROBACION DEL SALDO DE OBRA - CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepción a la Entidad 15.09.21, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCION, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCION DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N° 02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que: - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ESTA ELABORÓ EL EXPEDIENTE DE SALDO

DE OBRA PARA PRESENTAR AL MINISTERIO (MINCETUR - COPESCO) PARA SU APROBACION LA OBRA SE ENCUENTRA paralizada desde el 16 de marzo del 2020. debido al decreto de emergencia (D. S. N° 044-2020)

- LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS INFORMA: QUE SE ENCUENTRA EN REVISION DE ACTUALIZACION DE PRECIOS EN PLANTA POR EL ARQ. JUAN FRANCISCO VELASCO CORNEJO CON RECEPCION PARA REVISION EL DIA 28/03/2023 - MEDIANTE RESOLUCIÓN N°331-2022 SE APRUEBA EL SALDO DE OBRA - MEDIANTE INFORME N°371-2022-MDT-GI SE SOLICITA LA APROBACIÓN DEL SALDO DE OBRA - CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE INFORME N°1467-2021-GI DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA A LA GM alcanzar a Procuraduría Municipal la CARTA NOTARIAL N° 50-2021/CONSORCIO GRAU de fecha de recepción a la Entidad 15.09.21, donde el CONSORCIO GRAU DECLARA RESUELTO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO DE EJECUCIÓN, Asimismo, informarle acerca de los actuados con respecto a la RESOLUCIÓN DEL CONTRATO AL CONSORCIO GRAU, el cual esta ADMINISTRATIVAMENTE RESUELTO Y NOTIFICADO. para su conocimiento y disponga las acciones a se MEDIANTE INFORME N°01108-2021/MDT-GI LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SOLICITA EL CUMPLIMIENTO DEL LAUDO ARBITRAL - MEDIANTE OFICIO N°142-2021 SE REITERA LA SOLICITUD A COPESCO PARA PODER SUSCRIBIR LA ADDENDA N° 02 DEL CONVENIO (N° EXPEDIENTE 229) - mediante informe n°519-2021-mdt-gi-sgoYm la ing ana paola ho alcanza el estado situacional de la obra indicando que: - SE RESCINDIÓ CONTRATO Y SE ELABORÓ EL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA. - EN EL PRESENTE EJERCICIO 2023, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE CUENTA CON PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ASIGNADO PARA INICIAR LOS ACTOS PREVIOS A LA CONVOCATORIA DE EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA.

- MEDIANTE INFORME N° 485 -2023 -MDT-GI- SGEYP CON FECHA 29 DE MAYO DEL 2023 LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS OTORGA CONFORMIDAD A LA ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS DEL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA"

MEDIANTE RESOLUCION GERENCIAL N°236-2023-MDT-GM con fecha 07 de julio del 2023 se APROBO LA ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO denominado: SALDO DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA" por un valor referencial de 2,276,046.62 (dos millones doscientos setenta y seis mil cuarenta y seis con 62/100 soles), con un plazo de ejecución de obra de ciento cinco (105) días calendarios bajo la modalidad de ejecución PRESUPUESTARIA INDIRECTA-POR CONTRATA sistema de contratación A SUMA ALZADA. Y un costo de

SUPERVISION Y LIQUIDACION DE 103,456.23 (ciento tres mil cuatrocientos cincuenta y seis con 23/100).

ALCANCES

Se requiere del servicio del consultor de obra en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestara su servicio correspondiente a la consultoría de obra para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA"., con un plazo de ejecución de 135.00 ciento treinta y cinco días calendario de los cuales (105 días calendarios para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA" **CUI 2191374.** y 30 días calendarios para la REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA), esta última incluye: recepción de obra, informe técnico final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad), materia del presente proceso de selección, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico, contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID - 19.

- **SISTEMA DE CONTRATACION:**

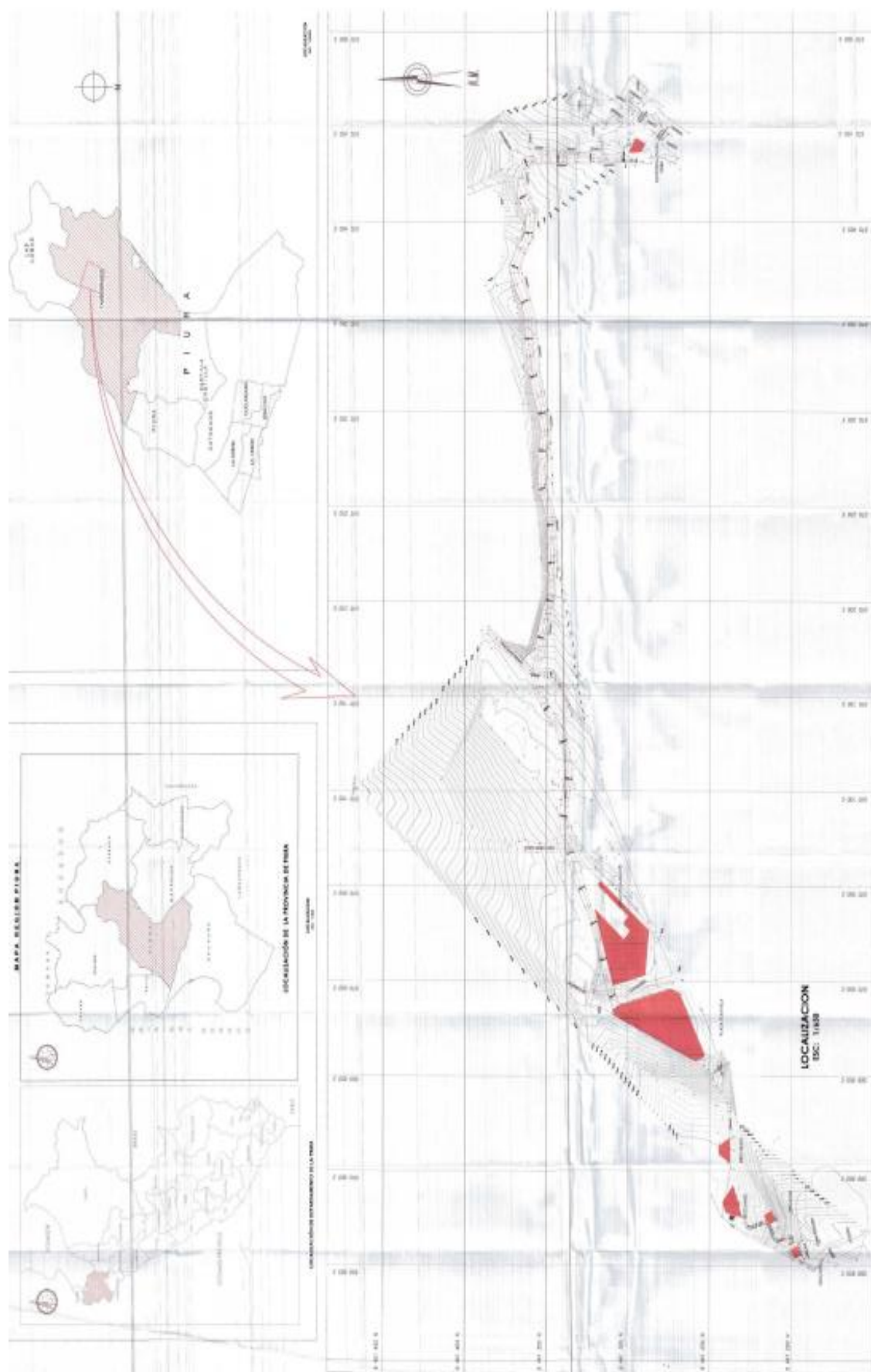
El sistema de contratación para la supervisión de la ejecución de la obra será por tarifas y para la revisión de la liquidación de obra será a suma alzada.

- **AREA REQUERIENTE:** Dirección de infraestructura.
- **UBICACION**

Distrito : TAMBOGRANDE

Provincia : TAMBOGRANDE

Departamento : PIURA





• **VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION:**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma de contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 142° y 144° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El plazo de prestación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA"., con un plazo de ejecución de 135.00 ciento treinta y cinco días calendario de los cuales (105 días calendarios para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA" CUI 2191374. y 30 días calendarios para la REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA), esta última incluye: recepción de obra, informe técnico final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad).

El plazo de ejecución de la supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.

• **ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVSION:**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el pastor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA" CUI 2191374.

1. Asegurar se respete la concepción del proyecto original (diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el expediente técnico de obra (en estudios definitivos) y de ser el caso; formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botadores.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS.

1. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y el calendario



de utilización de adelanto en efectivo, presentado por el contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.

2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Sera responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al rito ofertado, y en caso de demora. Se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botadores, etc.) y los planes respectivos de la instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista, respecto a las canteras, los materiales deberán de cumplir con la calidad requerida en las especificaciones técnicas.
5. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Mark, etc.
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico (diseños) , Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica - legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
9. interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas - específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.



11. Paralelamente a la ejecución de las obras, verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de la obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
12. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
15. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico - administrativa.
17. De requerirse modificaciones en el Expediente técnico no previsto originalmente en las bases, en el contrato, ni el valor referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 205 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para su aprobación ante la entidad y/o la Contraloría General de la Republica.
18. La supervisión, deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
19. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en 'plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
21. Formular y respetar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Remisión de informes técnicos especiales a la Entidad, cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen.

ACTIVIDAD DE OPERACION INICIAL, RECEPCION DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA Y PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION.

1. La supervisión dentro de los cinco (5) días calendario de la anotación del residente en cuaderno de obra para la Recepción de Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
2. En caso de la supervisión verifique la culminación de la obra, la Entidad designara el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación del Supervisor. Art. 208 del RLCE.



3. Los metrados post-construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de Supervisión y/o el representante legal de la supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero residente.
4. Los resultados deben plasmarse en el cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción, este, junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
6. Culminada la verificación se levantara un acta que será suscrita por los miembros del comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
7. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
8. La supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es estipulado en el Art. 208° numeral 208.8 del Reglamento.
10. La supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de la consultoría de Obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última presentación o de haberse consentido la resolución del contrato, según el Art. 170° del Reglamento de la Ley N° 30225.
11. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.
12. La liquidación final del contrato de obra, se realizará dentro de los plazos establecidos en RLCE, la Supervisión revisará la Liquidación presentada por el Contratista, pronunciándose ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada. Si el Contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el RLCE, la Supervisión realizará la liquidación de obra.
13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
14. El informe Final de liquidación presentará la Supervisión deberá ser entregado dentro de los 15 días calendario siguiente de la Recepción de Obra.
15. El informe Final de liquidación incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas en el RLCE.
17. La Supervisión, presentará la Liquidación Final del contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriormente a la presentación de la Liquidación Final del contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION.



1. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
2. La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
3. La Supervisión es responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de Obra actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de las 72 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
4. La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de la obra.
5. La Supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los Plazos y condiciones fijados.
6. Es responsabilidad de la Supervisión, controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
7. Ejerce un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. La Supervisión deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales otorgados al contratista, lo que se reflejara tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
9. Es responsabilidad de la Supervisión que la Amortización de Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
10. Por ningún motivo la Supervisión Valorizara mayores metros a los asignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
11. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que, mediante autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
12. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la Supervisión comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le pueden corresponder.
13. La Supervisión será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectúe la Supervisión.
14. En el caso de consorcios formado por la Supervisión todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
15. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, la Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni haber uso de ella en ningún momento, para fines distintos a las de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.



16.Mantenimiento de Archive General del Proceso. - La Supervisión de obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, las archives completos de la documentación Técnico - económico de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archives contendrán la historia de la obra, ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución par sugerencia del proyectista o Supervisor de la Obra. igual manera llevara un archive adecuado de la correspondencia cursada entre La Supervisión de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así coma el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de las análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. La Supervisión de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con condiciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

17.Proteccion de la Propiedad de Terceros. - La Supervisión de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a las inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin que no se vean afectados. La Supervisión de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados a la obra. Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o danos en la propiedad de terceros.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION RESPECTO A LA GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017- OSCE/CD.

1.La Supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra.

2.La Supervisión, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar las resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y las hábitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

FUNCION DE LA SUPERVISION EN SEGURIDAD EN OBRA.

- En caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en Obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.

- Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de la obra asignada.

- Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.

- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012- 2017- OSCE/CD.

- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de impacto Ambiental aprobado y certificado por el sector competente.

- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION.



- Verificar el cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a la seguridad y salud en obra y Medio Ambiente.

El consultor tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que la Supervisión ejecutara con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico Aprobado, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral; no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

a. Consideraciones Generales.

- La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde al Expediente Técnico apropiados.

- Es obligación de la supervisión, cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico

aprobado y en cumplimiento de la normatividad.

- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.

- La Supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.

- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada uno de las actividades y trabajos que

conforman las obras y la magnitud que estos presentan.

- La supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes de las Obras. Por lo tanto, se dejará al mejor criterio Técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en

cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso la Supervisión, deberá tener siempre presente que la calidad de cada uno de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.

- La Supervisión exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, cumplan con las

requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación, siempre que estos correspondan a materiales que procedan de fabricación industrializada.

- La Supervisión efectuará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones

técnicas. Limitándose a las cantidades establecidas en los gastos generales que correspondan al Contratista.



- informe Final de control de Calidad también incluirá la presentación de CD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de las ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

procedimiento de Control

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

La supervisión ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras:

TOPOGRAFIA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Ps efectuados por el Contratista.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos La Supervisión realizará los siguientes controles principales:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las Áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACION DE LOS RELLENOS

Ejecución de los trabajos La Supervisión, realizará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados



- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- Realzar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la Uniformidad de la superficie.

Recursos que Proporcionara la Entidad con Otros Sectores

La Entidad proporcionara apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

1. INFORME INICIAL (1 Original +1 Copla +1CD):

Deberá ser entregado a los 15 días de iniciado el servicio de consultora de obra. incluirá el informe de revisión del Expediente Técnica de Obra: formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones, el informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra. Un CD debidamente rotulado con al Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a Presentar.
- Ficha de Resumen ejecutivo de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, Asunto, Fecha de
- Grabación, en donde estará toda la información del informe de presentación.}
- Metodología empleada
- Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la ingeniera Básica, Revisión de la ingeniera de Detalle
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- informe de los Especialistas de las propuestas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones
- informe de Topografía con verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- informe de los especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. INFORMACION DIGITAL DE LA OBRA (QUINCENAL)



La Supervisión deberá entregar, información digital quincenal donde incluye la información relevante en obra, consultas pendientes de absolver y estado situacional del trámite de consulta y adicional de existir y el panel fotográfico con los avances ocurridos durante la primera quincena de cada mes. La información será remitida a la dirección de correo electrónico que oportunamente se hará llegar previo al inicio del plazo ejecución de la obra.

3.INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original+ 2 Copias + 1CD)

- Carta De Presentación Del informe Mensual.
- Índice Numerado
- Dates Generales de la Supervisión y control de carta fianza
- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de la obra
- Hoja resumen de valorización
- Valorización reajustada de avance de obra
- Certificado de ensayo de laboratorio y control de calidad de los materiales empleados – protocolo de prueba, solicitados por la consultoría de supervisión a través de un laboratorio de suelos y pavimentos comentado con análisis estadístico.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado.
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta.
- Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- Comentarios de ejecución de obra por el supervisor
- Informe de los especialistas que han sido participes en la ejecución mensual de la obra, así como su certificado de habilidad, registro nacional de proveedores (RNP)
- Copia del pago del seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal
- Copia del cuaderno de obra
- Copia del cuaderno de autocontrol
- Panel Fotográfico
- Informe ingeniero supervisor y especialista
- Copia del contrato de la supervisión
- Conclusiones y recomendaciones.

4.INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original+ 2 Copias +1CD)

De las actividades Técnico-Económico-Administrativo y Ambientales de las Obras, las cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión
 - o Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
 - o Factura Emitida por la Supervisión Copia de Contrato de la Supervisión



vigencia de Poder (Original a Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.

o Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la supervisión

o Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor.

•Capítulo II.-Documentos emitidos por la Supervisión Copia de informe Mensual emitido.

o Copia de informe Mensual emitido

5.INFORME FINAL (1 Original +2 Copia +1 CD)

La supervisión presentara dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará, posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

informe Final de Contrato de supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

•informe Técnico

o Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

o Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a Presentar.

o Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones.

oMetrados Finales-Post Construcción o Replanteo. Planos Finales - Post Construcción o Replanteo.

oCertificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.

oCopia del Cuaderno de Obra. Acta de Entrega de Terreno.

oCopia de Informes y valorizaciones emitidas.

oPanel Fotografico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas, Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como minimo en fisicos y digital Tipo de Archive: Imagen JPEG, Tamano: menores a 1000 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

•Informe Economico

oInforme Economico del Contrato de Supervisión.

oInforme Economico del Contrato de Ejecucion de Obra.

oCopia del Contrato del Supervisor.

oCopia de la Resolucion que aprueba la ampliacion del plaza, cuando corresponde.

oSupervision. Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

6.INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA.

La Supervision, presentara a la Entidad, para aprobacion, el Informe de revlslon y conformidad de la Liquidacion Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidacion dentro del plaza previsto par ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidacion de la obra.

Si el contratista no presentara la liquidacion en el plaza previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboracion de la liquidacion debidamente sustentada en el plaza previsto en



el numeral 209.1 del Reglamento de la Ley N° 30225, siendo los gastos a cargo del contratista.

a Supervision tendra presente en la elaboracion y/o revision de la Liquidacion del Contrato

los requisitos siguientes:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecucion de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de las intereses par Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Manto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden par Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construccion.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidacion Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida par la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post-Construccion (Firmado par el Residente y Supervisor). (En un
- CD etiquetado: Debera contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecucion de Obra adecuado a la fecha de inicio y termino de la Obra.

ANEXOS

- Resolucion de Aprobacion de expediente tecnico.
- Expediente Tecnico.
- Bases del Proceso de Seleccion correspondiente.
- Absolucion de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorizacion de Obra.
- Resolucion de Adicionales, Ampliaciones de Plazas u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos par parte del Contratista si las, con la relacion de materiales a adquirir y calculo del manta maxima a otorgar
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepcion de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- indices de Unificados de Precios del INEL
- Panel Fotografico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.



- Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tornas como mínimo en físico y digital Tipo de Archive: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB, Se especificara su leyenda respectiva.
- Declaracion Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaracion Jurada de No tener Pages pendientes a los trabajadores.

7.LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA .

•La Supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultora de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observe la liquidación presentada por el Supervisor, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

•En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal

supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Artículo 170° del Reglamento Aprobado por D.S. N° 344-2018-EF Ley N°30225 Modificada por el D.L. N° 1444.

•Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. N° 344 2018-EF-Ley N°30225 Modificada por el D.L. N° 1444.

9.OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

•informe de Adicionales de Obra (de ser el caso):

El informe deberá presentarse en un plazo máximo de diez (10) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

•informe de Deductivos de Obra (de ser el caso):

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días siguientes a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.

•Informe de Ampliaciones de Plaza (da ser el caso):

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plaza y la remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

•Absolucion de Consultas:



Debera de regimen segun el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinion del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo maxima de cuatro (4) dias siguientes de anotadas, correspondiente a esta en coordinacion con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo maximo de quince (15) dias siguientes de la comunicacion del inspector o supervisor, debiendose incluir un informe con un analisis y opinion tecnica fundamentada de la absolucion en el contexto de la obra.

•**Informes Especiales de Control de Calidad:**

Los controles de calidad son las pruebas tecnicas que garantizan la correcta utilizacion de los insumos requeridos para la ejecucion de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones tecnicas, Se presentara conjuntamente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

•**Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se debera emitir opinion al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonia con las Ampliaciones de Plaza autorizadas.

•**Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

Durante la ejecucion de la obra, el contratista esta obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorizacion acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorizacion acumulada programada a dicha fecha, el Inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) dias siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleracion de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plaza previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

(Art. 203")

INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionara al SUPERVISOR la informacion necesaria disponible con relacion al Proyecto y Expediente Tecnico de la Obra. Dicha informacion debera ser entregada en fisico y digital

•**FACULTADES DE LA SUPERVISION:**

La Supervision tendra la obligacion y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Tecnicas del Expediente Tecnico de la Obra, asi como toda la reglamentacion vigente, para lo cual dictara e Instruira las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicara las multes y retenciones por incumplimiento de les disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

La Supervision, no podra dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se senalan en las presentes Bases Terminos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorizacion expresa de la Entidad. Poderes de excepcion: el SUPERVISOR, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construccion se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, a la propiedad publica o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecucion de los servicios, la Supervision por excepcion, podra disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en un plazo maximo de 3 dias de ocurrido el hecho.

•**FORMA DE PAGO**



La conformidad de los servicios de consultoría de obra de la Supervisión de Obra, será otorgada por la Dirección de infraestructura o del área usuaria.

El servicio de consultoría de obra tendrá como plazo de ejecución 135.00 ciento treinta y cinco días calendario de los cuales (105 días calendarios para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA” CUI 2191374. y 30 días calendarios para la REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA), esta última Incluye: recepción de obra, informe técnico final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra, será respetando los plazos establecidos por la normatividad).

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

- El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo de la Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

- El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación será pagado cuando se emita la Resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La Empresa Supervisora es responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar. (1) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (6) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 142 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se define el reinicio de trabajos en obra.

Tarifas Mensuales para pago de Supervisión de Obra

Respecto a los pagos de pruebas de calidad serán de acuerdo a lo fehacientemente acreditado que han sido realizadas por la supervisión, con el fin de cumplir con el adecuado control de calidad en obra.



DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISION						
SALDO DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PERILES - PEÑAROL DE LA ZONA DE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE -PIURA - PIURA						
N°	DESCRIPCION	UND	CAN	COSTO UNI	COSTO PARC	SUB TOTALES
1.00	PERSONAL ADMINISTRATIVO					S/ 37,625.00
1.01	ING. SUPERVISOR DE OBRA	Mes	3.50	S/ 7,000.00	S/ 24,500.00	
1.02	ING CIVIL Y/O ARQ. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE	Mes	3.50	S/ 3,750.00	S/ 13,125.00	
2.00	PERSONAL DE APOYO					S/ 12,950.14
2.01	CONTROL TOPOGRAFICO	Mes	3.50	S/ 2,600.04	S/ 9,100.14	
2.02	SECRETARIA	Mes	3.50	S/ 1,100.00	S/ 3,850.00	
3.00	GASTOS PROPIOS DE OFICINA					S/ 805.00
3.01	EQUIPOS DE OFICINA	Mes	3.50	S/ 100.00	S/ 350.00	
3.02	UTILES DE OFICINA	Mes	3.50	S/ 50.00	S/ 175.00	
3.03	IMPRESIONES, ANILLADOS Y OTROS	Mes	3.50	S/ 80.00	S/ 280.00	
4.00	ELEMENTOS DE SEGURIDAD					S/ 28,800.24
4.01	CASCOS PARA INGENIEROS	Und	6.00	S/ 2,600.04	S/ 15,600.24	
4.02	CHALECOS	Und	12.00	S/ 1,100.00	S/ 13,200.00	
5.00	PREVENCION Y CONTROL COVID-19					S/ 899.40
5.01	PRUEBAS RAPIDAS	Und	6.00	S/ 100.00	S/ 600.00	
5.02	MASCARILLAS KN-95	Und	50.00	S/ 3.50	S/ 175.00	
5.03	ALCOHOL x lt	Und	4.00	S/ 15.00	S/ 60.00	
5.04	GEL ANTIBACTERIAL X 365 ml	Und	4.00	S/ 16.10	S/ 64.40	
6.00	ENSAYOS					S/ 670.00
6.01	PRUEBAS DE LABORATORIO					
6.02	ROTURA DE PROBETAS	Und	10.00	S/ 20.00	S/ 200.00	
6.03	DISEÑO DE MEZCLAS	Und	1.00	S/ 350.00	S/ 350.00	
6.04	DENSIDAD DE CAMPO	Und	3.00	S/ 40.00	S/ 120.00	
7.00	OTROS					S/ 1,750.00
7.01	VIATICOS PERSONAL PROFESIONAL	Mes	3.50	S/ 500.00	S/ 1,750.00	
COSTO DIRECTO						S/ 83,499.78
UTILIDAD (5%)						S/ 4,174.99
SUB TOTAL						S/ 87,674.77
IGV (18%)						S/ 15,781.46
TOTAL						S/ 103,456.23

• PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la resolución de la oficina regional de administración de aprobación la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra. El cual incluye recepción de obra, informe Final,

levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación (La supervisión presentará a la entidad, para aprobación, el informe de revisión y conformidad de la liquidación presentada por el contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la entidad dicho incumplimiento y presentará la liquidación de la obra, para lo cual el pago por concepto de la elaboración se realizará con cargo al saldo de la liquidación del contratista)

• NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISION

El vínculo entre la entidad y el supervisor se enmarca en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra detallada en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como las normas que resulten pertinentes.

• VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION



El valor referencial del servicio de consultoría de obra tendrá como plazo de ejecución 135 ciento treinta y cinco días calendario de los cuales (105 días calendarios para la SUPERVISION DEL SALDO DE LA EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DE LOS PEROLES - PEÑAROL DE LA ZONA OE PEDREGAL DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE-PIURA-PIURA” CUI 2191374. y 30 días calendarios para la REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA), Ascende a S./ 103,456.23 (CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 23/100 SOLES).

•ADELANTOS

La Entidad otorgara un adelanto directo al consultor, ascendente al 30% del manta del contrato original.

El Consultor adjuntara a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y su código de cuenta interbancario (CCI). La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al consultor para la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomare en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponde al consultor o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El Consultor deberá solicitar el adelanto a los ocho días de suscrito al Contrato y la Entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.

•CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

El organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra (COD), cuyo uso obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección, aprobado mediante RESOLUCION N° 100-2020- OSCE/PRE de fecha 30-07-2020 resuelve, APROBAR EL USO de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, para las obras ejecutadas bajo el marco normativo.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la Obra y para la comunicación entre la Entidad y el Contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro en el Cuaderno de Obra Digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de la Obra. El Inspector o Supervisor, según corresponda, el residente responsable del registro de información, ingresan a la plataforma digital mediante credenciales (Usuario y Contraseña) asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus distintas Funciones, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro en línea de asientos, la Integración con plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

De igual Modo, se podrán adjuntar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra, Además, dado que esta publicado en internet, será de acceso permanente; es decir, todos los días del año, durante las 24 horas.



La entidad otorgara al Residente de Obra el acceso al Cuaderno Digital de Obra - CDA; creándole su usuario al Supervisor de la obra; indicando los siguientes datos; el Portor para la firma del contrato presentara los Datos de Residente de Obra, a fin de iniciar el proceso de creación de Usuario de uso de Cuaderno de Obra Digital:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL - SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRE Y APELLIDO:	
DNI	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO	

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

A) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría "B".

B) DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA

No se ha considerado incluir requisitos relacionados a la habitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación

C) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria ha incluido lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- El porcentaje mínima de participación del consorciado con mayor experiencia en supervisiones similares es de 50%

D) DEL PERSONAL

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero civil	Deberá acreditar una experiencia de cuarenta y ocho (48) meses como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o ingeniero supervisor y/o gerente de supervisión que se computa desde la colegiatura en obras similares a la convocatoria.



Obras Similares: Reconstrucción, Renovación, Creación, Construcción, Remodelación, Habilitación, Ampliación, Rehabilitación, Mejoramiento, Sustitución de infraestructuras (incluye parques recreacionales, alamedas, servicios recreativos, espacios deportivos)

FUNCIONES DEL INGENIERO JEFE DE SUPERVISION

El jefe de Supervisión, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento. Entre las principales tenemos:

- Asumir el liderazgo del equipo de profesionales a su cargo, velando porque estos cumplan a cabalidad el compromiso asumido en la presente consultora.
- Revisar las informes de las especialistas previos a su presentación ante la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de las avances de obra según el cronograma de ejecución
- Organizar y dirigir las reuniones de trabajo las veces que sea necesario para la correcta marcha de la ejecución de obra.
- Coordinar permanentemente con cada profesional espacialita los detalles relacionados con la ejecución de la obra.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Verificar al control de calidad de todos las ensayos solicitados par el supervisor y las especialistas.
- Asumir el control de la supervisión de obra cuando el Supervisor de obra se ausente momentáneamente por actividades referentes a su cargo
- Brindar asesoramiento continuo a los profesionales a su cargo.
- Absolver consultas del equipo de profesionales
- Otras funciones relacionadas a su cargo

FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA:

Funciones

El Supervisor de Obra cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el RLCE.



Entre las principales tenemos:

- Representar al Consultor en todos los tramites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas.
- En caso de existir discrepancias entre las diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, coma primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con (ellos) diseñadores), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Preparar de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera. Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Conjuntamente con los ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continúe a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucran presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran. El especialista deberá presentar informes semanales del cumplimiento Directiva N 012-2017 OSCE/CD y de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra.
- Velar por el cumplimiento del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID19 durante la ejecución.

E) DEL EQUIPAMIENTO

Se tomará en cuenta aquellos considerados en la estructura de los gastos generales de la supervisión.



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	EQUIPO	
1	03 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)	03
2	01 plotter	01
3	01 impresora Multifuncional	01
4	01 estación Total	01
5	GPS	01
6	Camioneta 4x4 Pickup	01

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

El postor para calificar deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 VECES EL VALOR REFERENCIAL = S/ 310,368.69 (TRES CIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO 69/100 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultora de obra similares a los siguientes: Reconstrucción, Renovación, Creación, Construcción, Remodelación, Habilitación, Ampliación, Rehabilitación, Mejoramiento, Sustitución de infraestructuras (incluye parques recreacionales, alamedas, servicios recreativos, espacios deportivos)

G) PENALIDADES:**G.1) PENALIDAD POR MORA:**

De acuerdo al Artículo 162: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Manto Vigente}}{F \times \text{Plaza Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b. Para plazas mayores a sesenta (80) días:



b.1. Para bienes, servicios en general y consultorios = 0.25

G.2) DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162, sobre el retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe

incluir los siguientes:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
2	En el caso culmine la relación contractual entre el contratista y la Entidad y no se haya aprobado la sustitución del reemplazo conforme las condiciones que motivaron la selección del contratista.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
3	Ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión de Obra.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio
4	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el equipo de supervisión	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	(0.25 UIT) por cada vez.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.



6	No presentar el informe mensual en el plaza establecido	(0.2 UIT) par cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
7	No presentar el informe de las valorizaciones con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	(0.2 UIT) par cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
8	No tener al día el cuaderno de obra	(0.1 UIT) par cada día.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	(0.2 UIT) par cada vez.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
11	Si la supervisión no comunica sobre las inasistencias del residente de obra.	(0.5 UIT) por cada vez.	Según informe del personal acreditado por la entidad para el cumplimiento del servicio.
	cuando la supervisión no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del Cronograma y calendario valorizado al inicio del plazo contractual	(0.5 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Dirección de infraestructura comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento, siempre que no presente descargo de acuerdo a normativa vigente dentro de los plazos.

H) DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE



El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 188 del Reglamento. De verificarse que el personal profesional propuesto por el Consultor que tenga coeficiente de participación 1 se encontrara laborando en otra obra, se procederá a resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales y se comunicara al OSCE para la sanción correspondiente.

I) OTRAS CONSIDERACIONES

El contrato de supervisión culmina en este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje: (ir) el pago por las labores hasta la culminación de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación de la Supervisión, en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Está prohibida la Subcontratación de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. EN EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACION DEL SUPERVISOR SERA permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 186 del RLCE.

En la oferta económica, el postor deberá adjuntar el presupuesto detallado sobre la cual se sustenta su oferta, el mismo que deberá comprender todas las partidas o componentes requeridos en la estructura de costos establecido por la Entidad

informe al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en o más obras a la vez.

a la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro, deberá acreditar a todo el personal detallado en los gastos generales del contrato.

La supervisión basada en las normas de edificación G.050 Seguridad. Deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la inobservancia de esa obligación correrá únicamente por cuenta del consultor, siendo obligación del postor como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir con lo antes citado.

El postor deberá presentar como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que manifiesta que tiene conocimiento de los alcances del Expediente Técnico y se compromete a supervisar el cumplimiento de las características técnicas de la obra.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p>El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de edificaciones y afines en la categoría "B".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</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 elevar 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>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

Acreditación:

Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.

Importante

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

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA
	FORMACION ACADEMICA
	<p>REQUISITOS</p> <p>01 ingeniero Residente: El profesional propuesto será un Ingeniero Civil titulado y colegiado.</p> <p>01 ingeniero SSOMA: El profesional propuesto será un Ingeniero de Seguridad, Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.</p> <p>01 ingeniero Especialista Instalaciones Eléctricas</p>



	El profesional propuesto será un Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico titulado y colegiado.
--	--

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ingeniero Residente: El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada efectiva de treinta y seis (36) meses como Residente y/o Inspector de Obra y/o Supervisor como experiencia específica en obras iguales o similares del proyecto. Las mismas que deberán haber sido ejecutados en periodos de tiempo distintos sin traslaparse.</p> <p>01 ingeniero SSOMA: El profesional propuesto será un Ingeniero de Seguridad, Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. con una experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, experiencia específica en obras en general del proyecto. Las mismas que deberán haber sido ejecutados en periodos de tiempo distintos sin traslaparse., que se computa desde la colegiatura, se deberá como mínimo acreditar una experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses efectivos acumulados.</p> <p>01 ingeniero Especialista Instalaciones Eléctricas El profesional propuesto será un Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico como Especialista en Instalaciones Eléctricas, ingeniero en instalaciones eléctricas, experiencia específica en obras iguales o similares del proyecto. Las mismas que deberán haber sido ejecutados en periodos de tiempo distintos sin traslaparse., que se computa desde la colegiatura, se deberá como mínimo acreditar una experiencia efectiva de dieciocho (18) meses efectivos acumulados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</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</i></p>



elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICORequisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	EQUIPO	
1	03 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)	03
2	01 plotter	01
3	01 impresora Multifuncional	01
4	01 estación Total	01
5	GPS	01
6	Camioneta 4x4 Pickup	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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obra de: Reconstrucción, Renovación, Creación, Construcción, Remodelación, Habilitación, Ampliación, Rehabilitación, Mejoramiento, Sustitución de infraestructuras (incluye parques recreacionales, alamedas, servicios recreativos, espacios deportivos),**

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 (ir) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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



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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 sustentadora 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.º 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”.*

“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 contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

**CAPÍTULO IV**
FACTORES DE EVALUACIÓN**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)****Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 veces 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 pago²⁰.</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 2²¹ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 1²² veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²³

²⁰ 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”.

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

²³ 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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, 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,

²⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁷	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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”

²⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

²⁹ 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>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 47-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		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.

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

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

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



siguiente:

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

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 47-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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