

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 004-2022-CS/MDS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**SUPERVISIÓN DE OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL
ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16
DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA
DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N° 2540798**

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</p>
--

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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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.

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 60 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 numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

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 SAYAN
RUC N° : 20188920498
Domicilio legal : CAL.PLAZA DE ARMAS SUR MZA. 17 LOTE. 1 (MISMA PLAZA DE ARMAS) LIMA - HUAURA - SAYAN
Teléfono: : (01) 237-1004
Correo electrónico: : mds.mesadepartes@hotmail.com
logistica@munisayan.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 el servicio de consultoría para la **SUPERVISIÓN DE OBRA: “RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI N° 2540798**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 153,957.00 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Novecientos Cincuenta y Siete y 00/100 soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del año 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 153,957.00 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Novecientos Cincuenta y Siete y 00/100 soles)	S/ 138,561.30 (Ciento Treinta y Ocho Mil Quinientos Sesenta y Uno y 30/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **RESOLUCIÓN GERENCIAL N.° 018-2023-GDUYR-MDS** el 25 de mayo de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 - 00 Recursos Ordinarios

² 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.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad sito en Plaza de Armas S/N Sayán.

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.º 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N.º 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con cambios (en adelante la Ley).
- DECRETO SUPREMO N° 094-2018-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, y modificatorias, en adelante TUO de la Ley.
- DECRETO SUPREMO N° 071-2018-PCM - Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, y modificatorias, en adelante Reglamento.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- LEY N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC y sus modificatorias.

- Código Civil.
- Normas y Directivas del OSCE.
- Normas y Directivas de la Autoridad de Reconstrucción con Cambios.

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

CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

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

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁴ 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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

⁵ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procede 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**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el SEACE

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁶ (Anexo N° 9).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

⁶ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

de persona jurídica.

f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.

g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *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 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sayán sito en plaza de Armas S/N Sayán.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁷ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de Supervisión.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 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

1. Descripción del Requerimiento

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la Persona Natural o Jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capitulo consultoría de obras, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra.

2. Denominación de la contratación

SUPERVISION DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Único de Inversiones (CUI) 2540798.

3. Valor referencial

Alcance	Proyecto	Monto
Consultoría para la Supervisión de la obra	"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Único de Inversiones (CUI) 2540798	S/ 153,957.44

4. Finalidad pública

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Único de Inversiones (CUI) 2540798, el mismo que garantizara el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de Consultoría de obra, para la Supervisión de Obra.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS.

Supervisar el Control Técnico, Económico, Administrativo, control de prevención de Riesgo (Seguridad), control de Medio Ambiente, y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la educada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas

contenidos en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.

6. Ubicación de proyecto

Actualmente el proyecto se encuentra ubicada en:

Localidad	: Centro Poblado 16 de Enero - Tiwinza
Distrito	: Sayán
Provincia	: Huaura
Departamento	: Lima
Región	: Lima
Coordenadas UTM	: 8'767,071.796 (N) – 254,610.796 (E)
Altitud	: 594 m.s.n.m

7. Área usuaria

El área usuaria es la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la **Municipalidad Distrital de Sayán**.

8. Marco general del procedimiento de selección

La inversión a ejecutarse se encuentra registrada en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, y se enmarca a lo indicado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios con sus modificatorias Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.

9. Sistema de contratación

El sistema de contratación es administración indirecta (contrata) - suma alzada

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

1. Especialidad y Categoría Del Consultor De Obra

El Consultor de Obra podrá ser persona natural o jurídica habilitado para contratar con el estado, asimismo debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la **categoría C o superior**.

2. Supervisión de la obra

La obra estará sometida durante su ejecución a la permanente supervisión de la **Municipalidad Distrital de Sayán**, quien para estos efectos designará al Supervisor, **cuyas funciones se hayan establecidas en el Reglamento**.

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la ejecución del contrato por parte de EL CONSULTOR, siendo sus áreas técnicas competentes de la **Municipalidad Distrital de Sayán**. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de la ejecución de la obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

3. Requisitos del postor

- Persona Natural o Jurídica, con experiencia en ejecución de obras.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, no estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- El postor no deberá estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. Condición de los consorciados

- a) El número máximo de consorciados es de 02.

b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

5. Plazo de ejecución de la contratación

El plazo de ejecución del contrato comprende lo siguiente:

- **Servicio de Consultoría : 150 días calendarios.**

Mas el tiempo que le tome al contratista para elaborar su informe de liquidación de obra, sin que ello contravenga el Artículo 93° del – D.S.071-2018-PCM y sus modificatorias. Debido a que el supervisor tendrá como unas de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento Técnico a la Entidad sobre el informe de Liquidación.

6. Garantías

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

7. Recepción de obra

La presente contratación no permite la recepción parcial de obra. Se realizará según lo establecido en el artículo 93° del Reglamento – D.S.071-2018-PCM y sus modificatorias.

8. Dirección para efectos de notificación

El postor ganador para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio legal para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

9. Notificación por medios electrónicos.

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial.

10. Tributos, licencias y otras obligaciones.

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

11. Plantel Profesional Clave

El Consultor deberá Incluir los servicios del personal técnico necesario de apoyo a los profesionales de obra con asistencia permanente durante la ejecución de la obra, que a criterio de la Entidad es necesario para asistir al personal clave.

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de treinta y seis (36) meses como Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor principal y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o ingeniero residente de obra en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
Asistente de obra	Arquitecto, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses como Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o supervisor principal en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.

NOTA:

El Título Profesional y la colegiatura se acreditarán para la suscripción del contrato⁸ y la habilidad del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Se considera **Obras Similares** Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación en obras de Infraestructura en Educativa y/o Rehabilitación del Local Escolar y/o Infraestructura y Equipamiento; que como mínimo acrediten los siguientes componentes:

- Construcción de Aulas Comunes,
- Dirección
- Sala de Profesores,
- Instalaciones Eléctricas,
- Instalaciones Sanitarias,
- tanque elevado,
- Cerco Perimétrico,
- Ingreso de Pórtico Principal;
- Mobiliario y Equipamiento.

NOTA:

- La acreditación de todos los componentes deberá encontrarse en el contrato y/o acta de recepción de la obra y/o presupuesto u otro documento de la misma obra que acredite fehacientemente⁹ la “experiencia¹⁰” de haber supervisado la obra, que es la destreza adquirida por la reiteración de determinada conducta en el tiempo
- La acreditación de la supervisión será mediante la presentación de la hoja de presupuesto, que contenga todos los componentes solicitados, de la obra ejecutada, visada por la entidad o por el consultor. Será verificada en el sistema SEACE el expediente técnico de ser el caso.
- Por lo real de la necesidad de la supervisión de la obra para que se realice en mejores condiciones de operatividad en armonía y estricta observancia de los principios tutelares de la normativa de contratación pública.
- Independientemente de la denominación del contrato, para verificar si en este se supervisó una obra, se toma en cuenta las actividades o trabajos que involucró la prestación del servicio de supervisión.

Requisitos para la suscripción del contrato: para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar según lo estipula el artículo 54 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y las Bases Estándar del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios.

La Entidad, previo a la suscripción del contrato, verifica los documentos presentados por el ganador de la buena pro, así como la inscripción correspondiente en el RNP.

12. Oficina y Equipamiento

- ✓ Oficina para la Supervisión
- ✓ Mobiliario de Oficina (como mínimo escritorio y sillas)
- ✓ Equipo de comunicación
- ✓ 01 Equipo Topográfico (Estación Total + Nivel y accesorios).
- ✓ 02 Equipos de Cómputo con software para Ingeniería.
- ✓ 01 Impresora Multifuncional A3 (para impresión a color).
- ✓ 01 Vehículo (camioneta pick Up 4x4)

13. Alcances de los Servicios

El alcance de los servicios de la SUPERVISION estará sujeto a lo establecido en Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (lo que no se absuelva en el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y su modificatoria se absolverá

⁸ De conformidad con el artículo 54 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

⁹ La **Opinión N° 185-2017/DTN** indica: “cualquier otra documentación”, se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitante aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

¹⁰ **OPINION N° 030-2019/DTN**

Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado)

14. Características de la Supervisión

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la Obra se compromete a:

- a) Supervisar y controlar permanentemente la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones,
- b) El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la **Ley y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios**, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente.

15. Alcances de los Servicios de Supervisión.

El CONSULTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la **SUPERVISION DE LA OBRA: “RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”, con Código Único de Inversiones (CUI) 2540798**. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución de la Obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

- Evaluar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisión, verificación permanente la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general durante toda la obra.
- Efectuar la Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Control técnico y de calidad de la obra, acordes a la programación de las actividades de la supervisión señaladas en su propuesta técnica.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión de acuerdo a la programación aprobada por la supervisión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
- Hacer cumplir las disposiciones del Protocolo de la prevención y control COVID-19”.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.

- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de La Entidad.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a La Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.

16. Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

Es importante detallar que la SUPERVISION estará sujeto a lo establecido en Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

a. Actividades Previas a la Ejecución de las Obras:

Se realizarán principalmente las siguientes acciones:

- a) Revisión del Expediente Técnico
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Permisos (informar sobre el estado de permisos de ser necesarios)
 - Otros, según corresponda.
- b) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- c) Apertura del Cuaderno de Obra digital¹¹ (Directiva N° 009-2020-OSCE/CD a obras PEC). Artículo 82 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- d) Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Asimismo, se verificará el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Revisión y verificación que los trabajos se desarrollen en el marco de los Términos

¹¹ RDE N° 00023-2021-ARCC/DE

de Referencia, Estudios de Ingeniería Básica y Especificaciones Técnicas del Contrato.

- b) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del Consultor/Ejecutor de ser el caso.
- e) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por el contratista se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.

b. Actividades Durante la Ejecución de Obra.

- a) Revisión y verificación de los trabajos, adelantos y valorizaciones de la obra a cargo del CONTRATISTA para el desarrollo de la obra, en el marco del Expediente Técnico aprobado y el contrato suscrito.
- b) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos de la ejecución de la obra, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a la ejecución de las especialidades, infraestructura vial, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas, etc.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del CONTRATISTA, de ser el caso.
- e) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por El CONTRATISTA, se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación, por la Entidad.
- e) ***Principales funciones de la supervisión:***

Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos.

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio.

Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos

- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra.

Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia.

Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.

Otras actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

c. Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.

Las actividades de recepción de la obra y plazos serán de acuerdo al Artículo 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Asimismo, la Liquidación del contrato de obra y efectos, deberán de realizarse de acuerdo al artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

- a) Trámite para Recepción de Obra
- El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación

- señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra.
- Emitir el Certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad,
 - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
 - Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
- b) Previo a la recepción de Obra
- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
 - Revisión de los Metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- c) Durante la recepción de la obra
- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
 - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
 - Recepción Final de Obra.
- d) Liquidación de Obra
- Conformidad de los Planos de Post construcción de todas las especialidades
 - Conformidad de los Metrados de Obra
 - Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.
- e) Presentar el Informe Final de la Supervisión de la Obra.
- f) Presentar la liquidación del contrato de Supervisión de obra.
- g) Otras actividades relacionadas.
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
 - Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
 - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
 - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
 - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
 - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

17. Responsabilidad del Supervisor

- a) **EI SUPERVISOR** de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la

Elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, como también será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico se realice de acuerdo a la Normatividad Vigente y sea un producto de óptima calidad.

- b) El **SUPERVISOR** de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la Obra y; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del **CONTRATISTA**, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- d) Es responsabilidad del **SUPERVISOR** previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
- e) Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Residente de obra como representante del **CONTRATISTA**.
- f) En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del **SUPERVISOR**, descontándose de sus honorarios.
- g) El **SUPERVISOR** no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- h) El **SUPERVISOR**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de cinco (5) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- i) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **SUPERVISOR** comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

- j) El **SUPERVISOR** no tendrá autoridad para exonerar al **CONTRATISTA** de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del expediente técnico que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- k) El **SUPERVISOR** es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.

- l) **PROCEDIMIENTO DE CONTROL:** El **SUPERVISOR** adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. En su Propuesta Técnica el **SUPERVISOR** con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del **CONTRATISTA**, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el Análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor de Obra representa a la **Municipalidad Distrital de Sayán** en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

Toda comunicación entre la **Municipalidad Distrital de Sayán** y el **Contratista** (encargado de la Ejecución de la Obra), será a través de la **Supervisión**.

El Jefe de la **Supervisión** y los integrantes del equipo profesional que la compone, se llamarán también la **Supervisión**.

a. Funciones Generales del Supervisor

- Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- Controlar el aspecto económico - financiero de la Obra.
- Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la Obra.
- Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir al **Contratista** que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento por parte del **Contratista** de las contribuciones, y aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la Obra.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19”.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Contratista asigne a la Obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la Obra y la calidad de la misma.
- Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos del **Contratista** y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- Otros encargos relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo.
- El **Supervisor** utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- Es responsabilidad del **Supervisor**, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y exigir al **Contratista** que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término; asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Es responsabilidad del **Supervisor** evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la tramitación de la Orden de Cambio respectiva.
- La **Supervisión** garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- La **Supervisión** deberá exigir al Contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del Medio Ambiente.
- El **Supervisor** dejará claramente establecido la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimiento de tierras, etc. de modo que no originen ni se observen efectos al Medio Ambiente local.

b. Funciones específicas del Supervisor

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la **Municipalidad Distrital de Sayán**.
- No deberá, ni podrá relevar al **Contratista** de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de la **Municipalidad Distrital de Sayán**. a través del órgano que éste designe, mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra digital, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el Contratista.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de

Obra. Cada anotación en el Cuaderno de Obra llevará la firma de quién la realizó. El **Supervisor** cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el cuaderno de Obra su opinión sobre los reclamos planteados por el **Contratista** y el trámite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Para conocimiento del **Contratista** transcribirá las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas, que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Exigir al **Contratista** el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar que la calidad de estos cumpla las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por la **Municipalidad Distrital de Sayán**. Exigir al **Contratista** la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el **Supervisor** deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al **Contratista** que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al **Contratista** la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma.
- Exigir al **Contratista** el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del Área de la Obra.
- Revisar y visar las solicitudes del Contratista para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados que presentará el Contratista.
- Elaborar el expediente de la valorización mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con el Contratista, ante la Entidad. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables el Supervisor como el Contratista por las deficiencias presentadas, eximiéndose la **Municipalidad Distrital de Sayán** de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Controlar y velar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el Proyecto, de lo contrario se mantendrán vigentes las respectivas garantías solicitadas por la Entidad, bajo responsabilidad de la Supervisión.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Registra/Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo al Contratista la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor recomendará a la **Municipalidad Distrital de Sayán** la resolución del contrato de construcción de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- Emitir informe dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de ampliación de plazo del Contratista, de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Emitir pronunciamientos oportunos sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el Contratista, en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que se emita opinión técnica fundamentada.
- Coordinar con el Contratista la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales que el Contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, elaborando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra.
- Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
- Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del contratista en caso de resolución del contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- Elaborar la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción.
- Elaborar un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- Actuar como miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta Comisión mediante un informe, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra.
- Presentar el Informe Final de la Obra dentro de los plazos establecidos por la ENTIDAD según los documentos contractuales.
- Exigir al contratista la presentación de constancias de la cancelación a sus proveedores por los equipos adquiridos, vinculados a la obra, y su transferencia en propiedad a la Entidad, en virtud del Contrato de Obra suscrito.

INFORMES:

a) Informe de Revisión del expediente técnico de obra

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

El informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, deberá tener el siguiente contenido:

Antecedentes.

Generalidades.

Justificación legal.

Metas del proyecto.

Revisión del expediente técnico.

- De la Topografía
- De la inspección de campo
- Planos
- Metrados, presupuesto y ACU.
- Estudios básicos

Consultas.

Conclusiones y Recomendaciones.

Anexos

b) Informe Mensual de Supervisión (Ejecución de Obra)

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y la Remisión de su informe mensual a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y debe tener como mínimo el siguiente contenido:

Plantilla de Contenido Mínimo de Valorización Mensual:

Datos Generales de la Obra:

- Nombre de la Obra.
- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Monto del Valor Referencial para ejecución de Obra
- Monto del Presupuesto Contratado para ejecución de Obra
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de Inicio de Obra
- Fecha de Culminación de Obra
- Fechas de entrega del terreno y del adelanto directo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para materiales (señalar montos).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir).
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir).
- Otras resoluciones.
- Residente de Obra y Equipo Técnico.
- Supervisor de Obra y Equipo Técnico.

Información Detallada en los Informes Mensuales:

- Hoja de Resumen de Valorización (Según Formato)
- Síntesis General y descripción del estado actual de la obra.
- Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos.
- Modificaciones al Proyecto.
- Descripción Porcentual de los Avances de Obra: global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
- Programación de los trabajos para el siguiente mes
- Calendario de Avance de Obra Actualizado con las Ampliaciones de Plazo aprobadas.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Gráficos comparativos, de Avance de Obra valorizados, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad; curvas "S" de avance acumulado.
- Cuadro Resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el Cuaderno de Obra.
- Control sobre el cumplimiento de las disposiciones del Protocolo del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19" en el marco de la R.M. N° 87-2020-VIV
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra para todo el periodo del mes correspondiente.
- Estado de las Valorizaciones Contractuales y de los Adicionales de Obra.
- Estado de los Adelantos otorgados al contratista:
 - Adelantos en efectivo.

- Adelantos para la adquisición de materiales.
- Relación de Material en Obra, adquiridos con los adelantos.
- Inventario de todos los materiales nacionales o importados, incluyendo los equipos ingresados a obra en el periodo mensual, adjuntando copia de las guías de remisión.
- Copias de Cartas Fianza Vigentes.
- Control de Cartas Fianza.
- Copias de Comprobantes de Pago al contratista.
- Copias de Constancia de Pago de Leyes Sociales y otros aportes del
- Contratista:
 - Acreditar constancia de Inscripción en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Aportaciones de Salud de todo el personal de obra.
 - CONAFOVICER.
 - SENCICO.
- Relación del Personal de Obra:
 - Personal Obrero.
 - Personal Administrativo.
 - Profesionales.
 - Empleados.
- Maquinaria y Equipo.
 - Equipo de Topografía.
 - Equipo de Oficina.
 - Equipo Mecánico.
 - Maquinaria.
- Fotografías del proceso constructivo y del equipo técnico en obra (a color).
- Conclusiones y Recomendaciones.
Deberá adjuntar Cds u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

c) Informe final de Supervisión de obra

Corresponde a la última prestación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de obra.

De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, deberá contener como mínimo:

Datos Generales de la Obra:

- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Factor de Relación.
- Plazo de Ejecución.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de entrega de terreno.
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para la adquisición de materiales (señalar montos).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gatos Generales (fotocopias).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo.
- Resoluciones de Adicionales de Obra.
- Otras resoluciones (incluir fotocopias legibles a color).
- Contrato y Adendas al Contrato de Obra.
- Contrato y Adendas al Contrato de Supervisión.
- Actas de Reunión o de Acuerdos.
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.

Desarrollo de la Obra:

- Proceso Constructivo y labores de Supervisión.
- Pruebas y Controles.
- Constancias de Cumplimiento de Leyes Sociales.
- Discrepancias y errores del Proyecto.
- Modificaciones al Proyecto.

Información Detallada de la Obra:

- Valorizaciones:
 - o Valorizaciones del Presupuesto Original Contratado. o Valorizaciones de los Presupuestos Adicionales.
- Adelantos:
 - o Adelanto en Efectivo
 - o Adelanto para materiales
 - o Material valorizado en cancha
- Mayores Gastos Generales
- Relación de Equipos Valorizados (Nacionales e Importados) adquiridos para la ejecución de la obra. Tramitación y Cancelación de Pagos
- Ampliaciones de Plazo:
 - o Cumplimiento de Ejecución de Obra
 - o Regularización Contractual
- Multas por atrasos en inicio de obra y por demora en la entrega de la misma.
- Documentación pendiente de entrega.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
 - o Fotografías.

Deberá adjuntar CDs u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

d) Liquidación de la Obra:

La Liquidación de la Obra es parte integrante del Informe Final de Obra, debiéndose adjuntar Cds u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente. Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y abonos al contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Principal (sin I.G.V.)
 - o Monto Contractual
- Valorizaciones Pagadas
- Saldo
- Presupuestos Adicionales (sin I.G.V.)
 - o Presupuestos Adicionales Aprobados
 - o Presupuestos Adicionales Pagados
 - o Saldo
- Presupuestos Deductivos (sin I.G.V.)
 - o Presupuestos Deductivos Aprobados
 - o Presupuestos
- Reintegros (sin I.G.V.)
 - o Reintegros recalculados
 - o Saldo de Reintegros Recalculados
 - o Saldo.
- Impuesto General a las Ventas
 - o Contrato Principal
 - o Presupuestos Adicionales
 - o Reajustes
 - o Modificaciones Gastos Generales
 - o Otros
- Mayores Gastos Generales (sin I.G.V.)
 - o Mayores Gastos Generales Aprobados
 - o Mayores Gastos Generales Pagados
 - o Saldo
- Costo Total de la Obra
 - o Contrato Principal

- Deducciones
- Obras Complementarias
- Reintegros
- Mayores Gastos Generales
- Otros Reajustes
- Impuesto General a las Ventas (I.G.V.)
- Adelanto en Efectivo (con I.G.V.)
 - Otorgados
 - Amortización
 - Saldo
- Adelanto para Adquisición de Materiales (con I.G.V.)
 - Otorgado
 - Amortizado
 - Saldo
- Material Valorizado en Obra (sin I.G.V.)
 - Valorizado
 - Amortizado
 - Saldo
- Multas
 - Por atraso en iniciar la obra
 - Por atraso en culminar la obra
- Liquidación de Saldos Establecidos
 - Saldo a favor del contratista; o
 - Saldo a favor de **la Municipalidad Distrital de Sayán.**
 - Saldo Total
- Documentación a ser presentada (en copia legible) como parte de la Liquidación de Obra, la cual se utilizará para la verificación de la Liquidación de Obra que sea presentada por el Contratista:
 - Hoja resumen del Presupuesto Base de Obra.
 - Formulas Polinómicas. o Acta de Entrega de Terreno.
 - Documentación de Adelantos Directo y de Materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas a **la Municipalidad Distrital de Sayán** y Comprobantes de Pago).
 - Calendarios de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
 - Calendarios Valorizados de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
 - Documentación relacionada con el trámite del Adelanto Directo.
 - Documentación relacionada y desagregado del Adelanto de Materiales. o Ensayos de Laboratorio, Pruebas y Protocolos realizadas en obra.
 - Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil, realizados durante la ejecución de la obra.
 - Garantías y Certificados.
 - Especificaciones Técnicas de Equipos.
 - Obras Complementarias.
 - Documentación tramitada por el Contratista.
 - Documentación tramitada por la Supervisión.
 - Documentación tramitada por **la Municipalidad Distrital de Sayán.**
 - Valorizaciones de Obra.
 - Informes de Supervisión.
 - Documentación de Recepción de Obra.
 - Contrato de Obra y de Supervisión (incluyendo Cláusulas Adicionales y/o Adendas).
 - Resoluciones de aprobación de Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, u otras variaciones de obra autorizadas.
 - Copia Legible de las Hojas del Cuaderno de Obra.
 - Pliego de Observaciones
 - Acta de Recepción de Obra.
 - Planos de Replanteo y Metrados de Post Construcción.
 - Fotografías.

e) Otros informes Obligatorios¹²

- Valorización Mensual:

Deberá entregarse a más tardar el 5º día calendario del mes siguiente en 03 juegos originales y 01 medio digital.

- Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud del **Contratista**. en 03 juegos originales y 01 medio digital.

- Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud del **Contratista**.

- Informe de Ampliaciones de Plazo:

El informe deberá presentarse dentro de los días (5) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga del **Contratista**, de acuerdo al Artículo 85º del 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de anotadas las consultas en el Cuaderno de Obra. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de tres (3) días calendario de anotada en el Cuaderno de Obra la necesidad de cambio. Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del **Supervisor**. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- Informe de Aprobación de Equipos:

El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de diez (10) días calendario de presentada la solicitud por el **Contratista**.

Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este rubro.

- Informe de Adelantos Directos y de Materiales:

Deberán entregarse a más tardar el quinto (5º) día calendario posterior a la solicitud del Contratista.

- Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado.

El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006-CG.

- Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

¹² El consultor deberá de cumplir según el 83 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Contratista, de acuerdo a lo establecido en el 93 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- **Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:**

Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista en un plazo no mayor de tres (03) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.

Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción.

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva. Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

18. PLAZO Y CRONOGRAMAS

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

19. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR LA ENTIDAD

- Expediente de contratación del Contratista (Contrato, adendas de ser el caso y propuesta técnica).
- Expediente Técnico de la Obra.
- Disponibilidad del terreno.

20. NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

La elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que a continuación son indicadas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.May.2006 y publicado el 08.Jun.2006.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 072-00-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución
- Normas de seguridad internacionales.
- Ley General del Ambiente N° 28611
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS 024-2008 publicado el 28/09/2008.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 ± Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

NOTA: Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Civil y la Ley y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Se procederá de conformidad al **Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios**.

22. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende en **S/ 153,957.44 (Ciento cincuenta y tres mil, novecientos cincuenta y siete con 44/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, de acuerdo al Desagregado de Gastos de Supervisión contenidos en el Expediente Técnico.

Cuadro N° 03: PRESUPUESTO DESAGREGADO DE SUPERVISION				
"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR DE LA IE. SAN JOSÉ DE TIWINZA EN EL C.P. 16 DE ENERO - TIWINZA, DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CÓDIGO UNICO DE INVERSION N° 2540798"				
Descripción			Und	Estructura de Costos
Supervisión				
	Supervisor, Ingeniero Civil			1.00
	Asistente (Arquitecto)			1.00
Datos Generales por evaluar el costo de Supervisión				
Costo Directo				2,269,085.28
Costo Referencial de Obra				3,079,148.72
plazo de ejecucion de obra			días	150.00
plazo de ejecucion de obra			meses	5.00
Tiempo del contrato de Supervision de obra			días	150.00
Tiempo del contrato de Supervision de obra			meses	5.00
Plazo, Coordinador y Supervisor jefe, permanente en ejecucion y recepcion de obra			mes	5.00
Plazo, Asistente de Supervisor, permanente en ejecucion de obra Arquitecto			mes	5.00
Estructura de Costos por el Servicio de Supervision				
Costos de Honorarios				70,000.00
Supervisor, Ingeniero Civil	1	5.00	10,000.00	50,000.00
Asistente (Arquitecto)	0.50	5.00	8,000.00	20,000.00
En Obra: Oficina, Mobiliario, Equipo				10,000.00
Alquiler de Oficina del Supervisor	mes	5	1,200.00	6,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN
PEC-PROC-4-2022-CS/MDS-1

Mobiliario	mes	1	1,000.00	1,000.00
Equipo de Comunicación	mes	5	600.00	3,000.00
Gastos Operativos				38,611.28
Personal Tecnico, Administrativo y auxiliar (Gerente, Contador, Dibujante, Secretaria)		10%	70,000.00	7,000.00
Personal de Transporte (chofer)	mes	5	1,800.00	9,000.00
Camioneta Ingeniero Supervisor	mes	5	3,000.00	15,000.00
Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Audifonos, Lentes UV) x 2		4	160.32	641.28
Impresión/Inf. semanales, 24 sem	Und	24	0.50	720.00
Impresión/Inf. Mensuales, 06 meses	Und	5	0.50	300.00
Impresión/valorizaciones, 06 val.	Und	5	0.50	300.00
Impresión/Inf. Especiales, 06 inf.esp	Und	5	0.50	150.00
Utiles diversos de escritorio	mes	5	500.00	2,500.00
Alquiler de Computadora e Impresora	mes	5	600.00	3,000.00
Costo Total por el Servicio de Supervisión				118,611.28
Utilidad 10%				11,861.13
SUBTOTAL				130,472.41
Impuesto General a las Ventas (IGV)				23,485.03
Costo total por el Servicio de Supervisión a Precio Privado				153,957.44

23. FORMA DE PAGO

La Forma de Pago será realizada de conformidad a lo señalado a continuación:

Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra.

El pago por este concepto será dividido en DOS (2) partes:

ITEM	DESCRIPCION	PORCENTAJE	SOLES
1	SUPERVISION DE OBRA	90%	S/ 138,561.70
2	LIQUIDACION DE OBRA	10%	S/ 15,395.74
TOTAL		100%	S/ 153,957.44

- ✓ El primero corresponde al 90% del monto total; asignado para esta etapa la suma de **(S/ 138,561.70 soles)**, La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor de Obra **de acuerdo al avance ejecutado, y la última valorización será el saldo que quede, por ser a suma alzada y serán tramitados por EL SUPERVISOR**, al haber cumplido con la presentación de la valorización mensual e informe mensual.

De acuerdo con el Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y Conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Informe del Funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.

- ✓ El segundo corresponderá al 10% del monto total, asignado para esta etapa la suma **(S/ 15,395.74 soles)**, a la presentación de su informe de evaluación a la liquidación de obra que se presentará al final de la ejecución de obra de acuerdo a los plazos establecidos.

En caso de ampliarse el plazo se aplicará Adicional al servicio, según lo estipulado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

24. PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades de acuerdo a lo establecido al Artículo 62. De Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**, aplicará a **EL SUPERVISOR**, las penalidades contempladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se considerarán las siguientes penalidades:

Nº	PENALIDADES	MULTA
1	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN , el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente.	1% de su Contrato
2	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) se hará acreedor a la aplicación de penalidad hasta que proceda con la entrega de forma completa de la información.	2/1000 del monto del Contrato por cada día de retraso
3	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	2/1000 del monto del Contrato por cada día de retraso
4	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR .	5/1000 del monto del Contrato
5	Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD .	0.5 % de su Contrato
6	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 del monto del Contrato por cada día de retraso
7	Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION en obra de tres (03) días consecutivos.	1/10000 del monto del Contrato por cada día de retraso
8	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente:	0.5% de su Contrato
9	<ul style="list-style-type: none"> - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. <p>Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.</p>	0.5% de su Contrato 1/1000 del monto del Contrato por cada día de retraso
10	Cuando el supervisor no cumpla con exigir al Contratista que cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/1000 del monto del Contrato por cada día de retraso
11	ACCESO AL CUADERNO DE OBRA DIGITAL. En caso que el SUPERVISOR no implemente correctamente el cuaderno de obra digital (Según la Modificación del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios DECRETO SUPREMO N° 084-2020-PCM, Aprueban uso de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", para las obras ejecutadas bajo el marco normativo del	1/1000 del monto de Contrato por cada día de atraso

Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 00023-2021-ARCC/DE por lo cual se implementara los lineamientos establecidos.). La penalidad será por cada día de dicho impedimento.
--

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, y serán comunicadas al Supervisor debidamente fundamentadas, a fin de que este proceda con los descargos que considere pertinentes, en caso no hubiera reclamos se tendrá la sanción por consentida y en consecuencia se procederá a realizar su descuento en la valorización que corresponda.

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹³, 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.</p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• El número máximo de consorciados es de 02.• El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.• El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%. <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO						
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Asistente de obra</td><td>Arquitecto, Titulado, Colegiado y habilitado.</td></tr></tbody></table> <div>Importante<p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	Cargo	Profesión	Supervisor de obra	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.	Asistente de obra	Arquitecto, Titulado, Colegiado y habilitado.
Cargo	Profesión						
Supervisor de obra	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.						
Asistente de obra	Arquitecto, Titulado, Colegiado y habilitado.						
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA						
	<p><u>Requisitos:</u></p>						

¹³ En caso de presentarse en consorcio.

	<table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Supervisor de obra Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td><td>Experiencia mínima acumulada de treinta y seis (36) meses como Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor principal y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o ingeniero residente de obra en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Asistente de obra Arquitecto, Titulado y Colegiado.</td><td>Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses como Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o supervisor principal en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de obra Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de treinta y seis (36) meses como Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor principal y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o ingeniero residente de obra en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.	Asistente de obra Arquitecto, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses como Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o supervisor principal en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
Cargo	Experiencia						
Supervisor de obra Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de treinta y seis (36) meses como Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o supervisor principal y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o ingeniero residente de obra en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.						
Asistente de obra Arquitecto, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses como Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o residente y/o residente principal y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o supervisor principal en ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.						
	<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></td></tr></table>	Importante	<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>				
Importante							
<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>							
C.3	EQUIPAMIENTO						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Equipo Topográfico (Estación Total + Nivel y accesorios).• 02 Equipos de Cómputo con software para Ingeniería.• 01 Impresora Multifuncional A3 (para impresión a color).• Vehículo (camioneta pick Up 4x4) <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>						

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación en obras de Infraestructura en Educativa y/o Rehabilitación del Local Escolar y/o Infraestructura y Equipamiento; que como mínimo acrediten los siguientes componentes:</p> <p>Construcción de Aulas Comunes, Dirección Sala de Profesores, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, tanque elevado, Cerco Perimétrico, Ingreso de Pórtico Principal; Mobiliario y Equipamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹⁴, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [1.0] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [0.5] veces el valor referencial y < [1] veces el valor referencial: [60] puntos</p>

¹⁴ 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”.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁵

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . 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° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹⁵ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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 PAGO¹⁶

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 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 71.2 del Reglamento.

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁷

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁹: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁷ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²⁰

“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 adelantos²¹ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, 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 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

²⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

²¹ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²².

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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].

²² Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN
PEC-PROC-4-2022-CS/MDS-1

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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
<i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 O TARIFA ²³	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 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".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

²³ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *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° 8**), 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.

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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 consorciados.

²⁴ 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁵ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

²⁵ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.