

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°032-2023-EPS SEMAPACH S.A.

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CON SECTORIZACION EN EL DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2553715 – PRIMERA ETAPA

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEMAPACH S.A.
RUC N° : 20163449669
Domicilio legal : CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA
Teléfono: : 056-261388
Correo electrónico: : procesos@epssemapach.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CON SECTORIZACION EN EL DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2553715**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 195,000.00 (Ciento noventa y cinco mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
195,000.00	175,500.00	214,500.00

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 352-2023-G.G. DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

DONACIONES Y TRANSFERENCIA RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

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 TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento sesenta y cinco (165) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de la Ejecución de Obra.	105 días calendario
Recepción de obra, liquidación del contrato de la obra y cierre del proyecto.	60 días calendario
Total	165 días calendario

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en caja de la entidad el monto de Cinco (5.00) soles y luego recabar las bases en la oficina de logística y control patrimonial sito en calle rosario n° 248 chincha alta.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- D.S. N° 006-2017-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- D.L. N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0100025573
 Banco : BANCO BBVA CONTINENTAL
 N° CCP : 011 215 00010002557315

”

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁷

“La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (8) DIAS, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de SIETE (7) DIAS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Requerimiento de pago por parte del Representante Legal de la **CONSULTORIA.**
 - Requerimiento de pago por parte del Representante Legal de la **CONSULTORIA.**
 - Valorización de pago de la supervisión adjuntando factura o R.H. y cuadro resumen de pagos.
 - Copia de la Valorización de obra firmada por el Residente y Supervisor.
 - Copia del contrato de Supervisión y adendas si las hubiera.
 - Copia de: póliza de seguros, carta fianza de fiel cumplimiento del contrato vigente o cuadro de retenciones, según sea el caso, carta fianza vigente por adelanto directo, pago de impuestos, seguridad social, si fuera el caso.
 - Certificado de habilidad original de los profesionales que participan en la supervisión.
-
-

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN CALL ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ENTIDAD CONTRATANTE

La Empresa de Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha S.A., en adelante “EPS SEMAPACH S.A.” con RUC 20163449669.

2. DENOMINACION DEL SERVICIO

Selección y contratación de una persona natural o jurídica que preste servicios de Supervisión de obra de la **PRIMERA ETAPA del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CON SECTORIZACION EN EL DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA”**, con código único de inversiones 2553715.

3. DEFINICIONES

Para los presentes Términos de Referencia se utilizarán las siguientes terminologías:

ENTIDAD EJECUTORA	: Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha Sociedad Anónima.
ENTIDAD SUPERVISORA	: Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha Sociedad Anónima.
ÁREA USUARIA	: Oficina de Estudios, Proyectos y Gestión Ambiental
CONSULTORIA	: Empresa responsable de la supervisión de la ejecución de la obra.
SUPERVISOR	: Ingeniero responsable de la supervisión.
CONTRATISTA	: Empresa responsable de la ejecución de la obra.
PROYECTISTA	: Persona responsable de la elaboración del Expediente Técnico de la obra.

4. PARAMETROS NORMATIVOS Y TECNICOS QUE DEBERA DE APLICAR EL CONSULTOR

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 11-2006-VIVIENDA.
- Norma técnica de metrados.
- Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA, homologación de los requisitos de calificación de “Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para al ámbito urbano”.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.

5. FINALIDAD PUBLICA

Brindar una adecuada prestación a las actividades en la supervisión de los proyectos y/o ejecución de las obras de acuerdo a lo que indica el expediente técnico aprobado, siendo responsable de realizar las verificaciones directa y permanentemente a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

6. ANTECEDENTES

- La Empresa de Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha S.A. – SEMAPACH, en su afán de prestar mejor servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado en la provincia de Chincha, viene elaborando estudios y ejecutando obras que hacen posible traducir esa misión en acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida.
- La **SUNASS** en Sesión de Consejo Directivo de fecha 30-11-2018 aprobó el **Estudio Tarifario** de la EPS SEMAPACH S.A. para el quinquenio regulatorio 2019-2023, en el cual se tiene programado la *“Construcción de un reservorio elevado de 550 m3, construcción de una cisterna de 220 m3, estación de bombeo e instalación de una línea de impulsión en el distrito de Tambo de Mora”*.
- La Unidad Formuladora en cumplimiento en cumplimiento a sus funciones y a lo estipulado en el Artículo 28° de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, realizo la contratación de los **servicios de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar** del Proyecto denominado **“Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable con sectorización en el Distrito de Tambo de Mora, Provincia de Chincha, Departamento de Ica” con C.U.I. 2553715, declarado VIABLE el 13-06-2022, con un costo se S/ 8,303,381.47 Soles.**
- Mediante **Resolución de Gerencia General N° 222-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G.**, de fecha 18.08.2023 se aprueba el expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CON**

SECTORIZACION EN EL DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA” con código único de inversiones 2553715, con un presupuesto total de **S/ 9,199,012.98 Soles.**

- La Unidad Ejecutora de Inversiones en fecha 27-09-2023 realizo el registro del Formato N° 08-A del proyecto de inversión, por lo cual ésta se encuentra en la **etapa de Ejecución Física.**
- Mediante **Informe N° 352-2023-SEMAPACH S.A.-OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**, de fecha 13-10-2023, la Oficina de Desarrollo y Presupuesto otorga la disponibilidad del crédito presupuestario por el monto de **S/ 1,563,496** para la ejecución de obra y **S/ 22,381** para la Supervisión con la Fte. Fto. **DONACIONES Y TRANSFERENCIA (OTASS).**
Asimismo, otorga una **previsión presupuestal para el ejercicio fiscal 2024**, por el importe de **S/ 2,914,123** para ejecución de obra y supervisión con la Fte. Fto. RDR.
- Mediante **Resolución de Gerencia General N° 285-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G.**, de fecha 25.10.2023 se aprueba el expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE CON SECTORIZACION EN EL DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA” - PRIMERA ETAPA**, con un presupuesto total de **S/ 4,374,694.35 Soles.**

7. OBJETIVOS

El consultor velará por el fiel cumplimiento de lo que establece el Expediente Técnico Aprobado por la EPS SEMAPACH S.A. y cronogramas de ejecución de la obra para lo cual controlará los trabajos que efectúe el contratista; asumiendo la responsabilidad técnica, administrativa y jurídica de la Supervisión de obra.

El objetivo general es contratar los servicios de una consultora que será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el **CONTRATISTA**

Los objetivos específicos:

- a) Deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Estudio Definitivo o Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del **CONTRATISTA.**
- b) Deberá supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- c) Controlar el avance de obra a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y Pert, indicándose la Ruta Crítica.
- d) Exigir oportunamente al **CONTRATISTA** la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la **ENTIDAD SUPERVISORA.**

- e) Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones.
- f) Efectuar la liquidación del Contrato de Obra de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Art. 209° del Reglamento.

8. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

8.1. Sistema de Contratación:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de **TARIFAS**, precisándose que en concordancia con el literal d) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

8.2. Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra

- Departamento : Ica
- Provincia : Chincha
- Distrito : Tambo de Mora

Las coordenadas UTM (WGS-84) promedio del proyecto son las siguientes:

- Zona UTM : 18 Sur
- Coordenadas Norte : 8511033.5742
- Coordenadas Este : 371370.8197



8.2.1. Plazo

El plazo de la Supervisión de la ejecución de la obra y acompañamiento social es de 165 días calendario, incluyendo el período de Recepción de Obra, Liquidación de Obra, informe de cierre del proyecto y Liquidación del Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la **ENTIDAD EJECUTORA**, que será comunicado mediante carta a la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

Supervisión de la Ejecución de Obra.	105 días calendario
Recepción de obra, liquidación del contrato de la obra y cierre del proyecto.	60 días calendario
Total	165 días calendario

El plazo requerido para el proceso de Recepción de la Obra comprende desde que el **CONTRATISTA** comunica, mediante cuaderno de obra, que ha finalizado con la ejecución de este; hasta la fecha en que se firma el Acta de Recepción de Obras, en concordancia con lo establecidos en el Reglamento. El plazo requerido para la Liquidación del Contrato comprende desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obras, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con los plazos establecidos en el Reglamento.

Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción y liquidación de la obra están inmersos dentro del costo de la supervisión de esta, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, la **CONSULTORIA** deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación, lo cual, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor de la **CONSULTORIA**.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

En caso de paralización parcial de la obra, igualmente los servicios de la **CONSULTORIA** quedarán suspendidos, para ello la **CONSULTORIA** deberá comunicar de este hecho a la **ENTIDAD SUPERVISORA** bajo su responsabilidad. En consecuencia, la **ENTIDAD SUPERVISORA** comunicará mediante carta el reinicio de las actividades de **CONSULTORIA** de supervisión.

8.3. Forma de Pago:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la **CONSULTORIA** hasta la recepción de obra, concordante con el **Sistema de Tarifas** y en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema **Suma Alzada**.

Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, en concordancia con el avance porcentual de la obra.

- El monto acumulado por el servicio de Supervisión comprenderá el **Noventa (90)** % del monto adjudicado para la Supervisión de la ejecución de obra.

- El saldo de **Diez (10) %** se cancelará a la aprobación de la Liquidación de obra por parte de la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

CONSULTORIA DE SUPERVISION	SISTEMA DE CONTRATACION	% DE PARTICIPACION	MONTO
Supervisión de la Ejecución de Obra.	TARIFAS	90%	
Recepción de obra, liquidación del contrato de la obra, cierre del proyecto y liquidación de la consultoría de la supervisión.	SUMA ALZADA	10%	
TOTAL		100%	

LA CONSULTORIA deberá presentar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** como resultado de la prestación del servicio, informes mensuales debidamente sustentados, así como el Informe Final, y otros informes que requiera expresamente la **ENTIDAD SUPERVISORA**. Los **informes mensuales**, así como el **informe final** serán presentados en un plazo que **NO EXCEDA los cinco (05) días** calendarios al mes siguiente al que corresponde. la demora en la presentación de los informes será pasible de penalidades de acuerdo al ítem 23 del presente TDR.

Asimismo, **LA CONSULTORIA** tiene cinco (05) días calendarios para subsanar observaciones en caso las hubiera, y la demora en la subsanación será pasible de penalidades.

Para el trámite de pago de las valorizaciones de la **CONSULTORIA**, ésta hará llegar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** los siguientes documentos:

- Requerimiento de pago por parte del Representante Legal de la **CONSULTORIA**.
- Requerimiento de pago por parte del Representante Legal de la **CONSULTORIA**.
- Valorización de pago de la supervisión adjuntando factura o R.H. y cuadro resumen de pagos.
- Copia de la Valorización de obra firmada por el Residente y Supervisor.
- Copia del contrato de Supervisión y adendas si las hubiera.
- Copia de: póliza de seguros, carta fianza de fiel cumplimiento del contrato vigente o cuadro de retenciones, según sea el caso, carta fianza vigente por adelanto directo, pago de impuestos, seguridad social, si fuera el caso.
- Certificado de habilidad original de los profesionales que participan en la supervisión.

La forma de pago será en forma mensual y dentro de los quince (15) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del **ÁREA USUARIA**, que será otorgada en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario, de producida la recepción.

La **ENTIDAD SUPERVISORA**, deberá realizar todos los pagos a favor de la **CONSULTORIA** por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. La **ENTIDAD SUPERVISORA** podrá realizar pagos por el valor de los servicios contratados, cuando la **CONSULTORIA** cumpla presentando la documentación que justifique el pago (factura, tributos correspondientes a planilla, seguros, SCTR, aportaciones legales, etc.) y acredite la existencia de la prestación de los servicios realizados dentro de los plazos establecidos (aprobación de valorización de obras, informes mensuales de la prestación, participación del personal permanente y eventual, otros informes solicitados por la **ENTIDAD SUPERVISORA**, etc.), siendo que los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

La prestación de la consultoría solo se contará y abonará debido a los servicios efectivos de trabajo realizado. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la **CONSULTORIA** se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la **ENTIDAD SUPERVISORA**, reiniciándose juntamente con la ejecución de la obra.

La **CONSULTORIA** cuenta con el conocimiento técnico necesario para realizar los cálculos correspondientes a la liquidación, así como con información relevante de la obra bajo su supervisión, dado que participó directamente en los actos que determinan el costo total y el saldo de obra, tales como valorizaciones, reajustes, cálculo de gastos generales, aplicación de penalidades, adicionales y reducciones de obra, entre otros.

Dentro del plazo de treinta (30) días de presentada la liquidación por el **CONTRATISTA**, la **CONSULTORIA** previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el **CONTRATISTA** o, de considerarlo pertinente, presentando a la **ENTIDAD EJECUTORA**, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma **CONSULTORIA**, con el objeto de que la **ENTIDAD EJECUTORA** notifique a el **CONTRATISTA**, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por la **CONSULTORIA** haya sido revisada por la **ENTIDAD SUPERVISORA**, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.

En caso de que el **CONTRATISTA** no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el Art. 209° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo, el **SUPERVISOR** elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. **LA ENTIDAD** notificará la liquidación a **EL CONTRATISTA** para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En el caso de existir discrepancia con el **CONTRATISTA** respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(*) El objetivo del Informe de Cierre del proyecto es presentar la información relevante de la culminación del proyecto, comparándolo con la información prevista en los estudios de pre-inversión. Debe ser elaborado al finalizar la ejecución de este.

8.4. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra será otorgada cuando se dé la Liquidación de Obra, sin observaciones y contar con el informe del **ÁREA USUARIA**, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

8.5. Fuente de Financiamiento:

- Donaciones y transferencia (OTASS)
- R.D.R.

9. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

La **CONSULTORIA** suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra; sus servicios se pagarán en forma proporcional al avance de obra y el importe que corresponde a la etapa de Liquidación de obra, se cancelara con la aprobación de la Liquidación Técnico Financiera por parte de la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico, contable, seguridad y prevención de riesgos, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

IMPORTANTE: el **numeral 186.3** del **Artículo 186** del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado establece que: “El Supervisor de obra cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el Supervisor sea persona jurídica, **no puede prestar servicios en más de una obra a la vez (...)**”.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, **EL SUPERVISOR** de esta obra estará obligado a:

9.1. INICIO DE LAS OBRAS

- a) A los cinco días de iniciado el servicio, presentará un Plan de Trabajo para la supervisión de la obra, el cual debe ser concordante con cronograma presentado por el **CONTRATISTA**, dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras - calendarizado de las actividades que realizará, el personal que utilizará con indicación de las fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar, etc. la **ENTIDAD SUPERVISORA**, a través del **ÁREA USUARIA** dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones el plazo se ampliará en: dos (02) días hábiles para el levantamiento y tres (03) días hábiles para revisión y conformidad.
- b) El **SUPERVISOR** debe conocer la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para su correcta y oportuna aplicación y no perjudicar los intereses de la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

- c) El **SUPERVISOR** de obra está obligado a participar directamente en el Acto de Entrega de Terreno, programado juntamente con el **CONTRATISTA** y un representante de la **ENTIDAD EJECUTORA**.
- d) Revisar y verificar el Expediente Técnico; la revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización de este. De proponer modificaciones éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra. Esta responsabilidad comprende la revisión completa del Expediente Técnico de Obra y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía y otros aspectos que el **SUPERVISOR** considere importante. Es su obligación bajo responsabilidad que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta en conocimiento del **PROYECTISTA** de manera oportuna para su opinión. Debiendo comunicar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones, dentro de los 10 días calendarios después de iniciado el plazo contractual de la obra.
- e) Evaluar y hacer cumplir con la permanencia del personal técnico propuesto por el **CONTRATISTA**.
- f) El **SUPERVISOR** deberá verificar la inscripción de la obra en **ESSALUD**, tomando conocimiento del registro correspondiente.
- g) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAOV), Adquisición de Materiales (CAM), utilización de equipos mecánicos y utilización del adelanto directo de acuerdo a la normatividad vigente. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante legal del **CONTRATISTA**, Ingeniero Residente y el **SUPERVISOR**.
- h) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- i) El **SUPERVISOR** contará en obra con un cuaderno de Registro del Personal Técnico (personal asignado), en el cual deberá registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la supervisión.
- j) En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato del **CONTRATISTA** respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad del **CONTRATISTA**, el **SUPERVISOR** deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a la **ENTIDAD SUPERVISORA** tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- k) Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad del **CONTRATISTA**, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, informando a la **ENTIDAD SUPERVISORA** de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.

- l) Los informes antes referidos deberán ser alcanzados a la **ENTIDAD SUPERVISORA** a los cinco días de terminado el replanteo de obra de acuerdo con el calendario de avance de obra.
- m) Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden a días calendarios.

9.2. DESARROLLO DE LA OBRA

- a) Verificar que se haya aperturado el cuaderno de obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno (original).
- b) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento de este.
- c) El **SUPERVISOR** deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles, o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores por los clientes.
- d) Inspeccionar y verificar las instalaciones que el **CONTRATISTA** implemente in situ, a efectos que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, desinfección, oficinas técnicas, administrativas, alimentación; entre otros.
- e) Coordinar y exigir al **CONTRATISTA** la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto.
- f) La **CONSULTORIA** ubicará su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- g) Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras. Solicitar la opinión del **PROYECTISTA** de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido al expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.
- h) Controlar que, durante la ejecución de las obras, el **CONTRATISTA** mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- i) Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al **CONTRATISTA**, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- j) Controlar que el Adelanto Directo otorgado al **CONTRATISTA** sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.
- k) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al **CONTRATISTA**, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- l) Controlar y verificar permanentemente que el **CONTRATISTA** esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el **CONTRATISTA**, recomendando las acciones a tomar.

- m) Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deben contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- n) Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el **CONTRATISTA**, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del SUPERVISOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el **CONTRATISTA** disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- o) Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- p) De requerirse la importación de equipos y materiales, el **SUPERVISOR** acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al **CONTRATISTA** la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del **CONTRATISTA** no generará ampliación de plazo.
- q) Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente del **SUPERVISOR** dentro de los 03 días calendarios siguientes de recibido el pedido.
- r) El **SUPERVISOR** deberá verificar que el **CONTRATISTA** cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la **ENTIDAD SUPERVISORA**.
- s) El **SUPERVISOR** deberá remitir semanalmente, vía correo electrónico al **COORDINADOR DE LA EPS**, copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra físico efectuados, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará las penalidades establecidas en el presente.
- t) El **SUPERVISOR** deberá verificar permanentemente durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el Estudio de Suelos del Expediente Técnico de Obras aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Ingeniero Especialista respectivo.
- u) Comunicar de forma inmediata a la **ENTIDAD SUPERVISORA** cuando el **CONTRATISTA** plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando presente la solicitud respectiva.
- v) De surgir la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del **CONTRATISTA** sustentar ante el **SUPERVISOR** las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 205° del Reglamento y el procedimiento del **ÁREA USUARIA**, así como deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - i. Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional, asume responsabilidad tanto el **CONTRATISTA** como el SUPERVISOR.

- ii. El expediente técnico del adicional deberá ser revisado por el **SUPERVISOR** quien deberá emitir a la **ENTIDAD SUPERVISORA** el Informe que sustente la necesidad de tramitar una prestación adicional.
- iii. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
 - El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
 - Independientemente de la determinación de la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis (planos) o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- w) Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de la **ENTIDAD SUPERVISORA**, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del **ÁREA USUARIA** y del área legal por las siguientes consideraciones:
 - i. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - ii. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se fórmula la liquidación del contrato.
 - iii. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- x) Exigir al **CONTRATISTA** de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de la **ENTIDAD SUPERVISORA** para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando de estos hechos en el Cuaderno de Obra.
- y) El **SUPERVISOR** de ser el caso deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo de los especialistas del **CONTRATISTA** de Obra, quienes deberán entregar informes mensuales independientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental - Ley N°28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012 TR, respectivamente. Los especialistas (Ambiental y de Seguridad) de la CONSULTORIA deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y/o sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.

- z) Asistir y participar en las reuniones que convoque la **ENTIDAD SUPERVISORA**.
- aa) Sustener con los funcionarios de **LA ENTIDAD SUPERVISORA**, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de oficina como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- bb) Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.
- cc) Asesorar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** en los aspectos técnicos, administrativos, en las controversias que se susciten con el **CONTRATISTA** y/o terceros. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de sus opiniones, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnicos de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la **ENTIDAD SUPERVISORA** considere requiere de su asesoría técnica.
- dd) Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionada con la obra motivo de la supervisión y además verificará progresivamente los metrados finales de la obra ejecutada, contrastándola con lo establecido en el expediente técnico aprobado.
- ee) Los informes técnicos que emita el **SUPERVISOR** deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) de la **CONSULTORIA**.
- ff) Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.

9.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el **Artículo 193º** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El **SUPERVISOR** deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el **CONTRATISTA** alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- c) El **SUPERVISOR** debe interpretar y aclarar en coordinación con el **PROYECTISTA** los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de los equipos y accesorios.

9.4. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Cuando **EL CONTRATISTA** plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el **SUPERVISOR** deberá poner en conocimiento a la **ENTIDAD SUPERVISORA** de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del **PROYECTISTA**. En estos casos deberá dejar constancia en

- el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- b) El **SUPERVISOR** deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD SUPERVISORA**, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el **CONTRATISTA** por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal. Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente.
 - c) Si en el análisis que realiza la **ENTIDAD SUPERVISORA**, se comprueba que la recomendación del **SUPERVISOR** no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de la Obra y que conlleva a que la **ENTIDAD SUPERVISORA** emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a la **CONSULTORIA** una multa conforme al cuadro de penalidades. De producirse una situación similar por segunda vez, dicho incumplimiento será causal para resolver el contrato, en aplicación del Artículo 165° del Reglamento.
 - d) La **CONSULTORIA** tramitará ante la **ENTIDAD SUPERVISORA** las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del **CONTRATISTA**.
 - e) Evaluar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o **EL SUPERVISOR**.

9.5. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y Pert, indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al **CONTRATISTA** la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la **ENTIDAD SUPERVISORA** y a la **ENTIDAD EJECUTORA**.
- b) La **CONSULTORIA** deberá cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, para presentar su informe respecto a las solicitudes del **CONTRATISTA** de ampliaciones de plazo o adicionales de obra.
- c) Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Artículo 197° y Artículo 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Artículo 199° y Artículo 201° del acotado Reglamento, de ser el caso.
- d) De aprobarse una Ampliación de Plazo al **CONTRATISTA**, el **SUPERVISOR** deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra, y la Programación PERT-CPM que presente el **CONTRATISTA**, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la **ENTIDAD SUPERVISORA**, suscrito por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198° del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- e) Supervisar y Controlar integralmente la ejecución 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, que cumpla con las normas de construcción, normas

ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en las obras.

- f) Verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.

9.6. CONTROL DE CALIDAD

- a) El **SUPERVISOR**, deberá supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- b) El **SUPERVISOR**, deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en el laboratorio de campo del **CONTRATISTA**. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- c) El **SUPERVISOR**, deberá exigir al **CONTRATISTA** realizar las pruebas de control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la **ENTIDAD SUPERVISORA**. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- d) El **SUPERVISOR**, deberá exigir por parte del **CONTRATISTA**, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- e) El **SUPERVISOR**, deberá verificar que el **CONTRATISTA** ejecute la obra con los correctos procedimientos constructivos y sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- f) El **SUPERVISOR**, deberá verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obra.
- g) El **SUPERVISOR**, podrá ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el **CONTRATISTA** haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- h) El **SUPERVISOR**, programará y deberá supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- i) El **SUPERVISOR**, deberá hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- j) El **SUPERVISOR**, deberá solicitar al **CONTRATISTA** la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de

obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al **CONTRATISTA** la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

- k) Tomar las muestras de concreto, realizar las pruebas de laboratorio, realizar diseños de mezclas, tomar pruebas de compactación, pruebas hidráulicas y demás ensayos y pruebas que permitan contar con los elementos necesarios de calidad de obra.
- l) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.

9.7. VALORIZACIONES Y METRADOS

- a) El **SUPERVISOR** deberá verificar los metrados mensuales que presente el **CONTRATISTA**, elaborar y presentar la valorización mensual de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra (Artículo 194 del Reglamento dice textualmente: *"El plazo máximo de aprobación por el inspector o **SUPERVISOR** de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por LA ENTIDAD en fecha no posterior al último día de tal mes"*).
- b) El **SUPERVISOR** deberá de efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario.

9.8. GARANTÍAS

- a) Verificar la vigencia de los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el **SUPERVISOR** está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c) Verificar, en el caso de adicionales o reducciones, que el **CONTRATISTA** aumente o reduzca en forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente, conforme lo dispuesto en el Art. 157° y 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Verificar que el **CONTRATISTA** amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo con lo establecido en el artículo 205° del Reglamento.
- e) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.

9.9. OTROS

- a) El **SUPERVISOR** será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las Normas, Reglamentos vigentes y procedimientos internos de la **ENTIDAD SUPERVISORA**.
- b) El **SUPERVISOR** reportará directamente al **ÁREA USUARIA** y al **COORDINADOR DE LA EPS**.
- c) Constatar que las instalaciones provisionales del **CONTRATISTA** (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, desinfección, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de estas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- d) Verificar que el **CONTRATISTA** asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo con la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- e) Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el **CONTRATISTA** y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- f) Verificar que el **CONTRATISTA** haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- g) Verificar que el **CONTRATISTA** realice las gestiones oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y resuelva adecuadamente los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- h) Efectuar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por la **ENTIDAD SUPERVISORA**, el **CONTRATISTA** y la **ENTIDAD EJECUTORA**, anotando en el Cuaderno de Obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
- i) Participar en las reuniones de coordinación con el **COORDINADOR DE LA EPS** u otras áreas de la **ENTIDAD SUPERVISORA** que le convoquen.
- j) Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo con los formatos establecidos por el **ÁREA USUARIA**. En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aún no resueltos. Asimismo, deberá incluir los informes de cada especialista, acorde a su participación de la obra y también cuando estos sean requeridos por la **ENTIDAD SUPERVISORA**.
- k) La **CONSULTORIA** está obligada a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.
- l) Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el **CONTRATISTA** asignen a la obra y comprobar que su

calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

- m) Aprobar en coordinación con la **ENTIDAD SUPERVISORA**, las normas de seguridad propuesta por el **CONTRATISTA** y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el **CONTRATISTA** haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
- n) Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el **CONTRATISTA**, recomendando a la **ENTIDAD EJECUTORA** las acciones a tomar.
- o) Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la **ENTIDAD EJECUTORA**, incluyéndose los informes justificatorios.
- p) Exigir al **CONTRATISTA** la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- q) Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- r) El **SUPERVISOR** deberá monitorear, coordinar, verificar y hacer seguimiento al **CONTRATISTA** para la obtención de la disponibilidad del terreno, informando los avances y resultados a la **ENTIDAD SUPERVISORA** y a la **ENTIDAD EJECUTORA**.
- s) El **SUPERVISOR** deberá monitorear, coordinar, verificar y hacer seguimiento al **CONTRATISTA**, la ejecución del programa de mitigación, el programa de participación ciudadana, el plan de manejo de residuos sólidos, el programa de monitoreo ambiental y el plan de contingencias, informando los avances y resultados a la **ENTIDAD SUPERVISORA** y a la **ENTIDAD EJECUTORA**.
- t) Informar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** y a la **ENTIDAD EJECUTORA**, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del **CONTRATISTA**.
- u) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del **CONTRATISTA**, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- v) Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales del **CONTRATISTA**.
- w) Verificar que el **CONTRATISTA** concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así el **SUPERVISOR** con la debida anticipación deberá notificar al **CONTRATISTA** que de conformidad con el Artículo 187° del Reglamento; es obligación del **CONTRATISTA** de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.
- x) Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de partidas ejecutadas. Paralelamente, **EL SUPERVISOR** irá controlando los metrados valorizados y adicionales autorizados por la Entidad, de

tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y **EL SUPERVISOR**.

- y) Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto diurno, nocturno y las que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en la obra.
- z) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- aa) 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, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otras que resulten aplicables.
- bb) **EL SUPERVISOR** deberá verificar los metrados mensuales que presente el **CONTRATISTA**, elaborar y presentar la valorización mensual de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra (Artículo 194 del Reglamento dice textualmente: *"El plazo máximo de aprobación por el inspector o **SUPERVISOR** de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por LA ENTIDAD en fecha no posterior al último día de tal mes"*).
- cc) 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 procedimientos constructivos.
- dd) Realizar las Liquidaciones de Obra, según lo que por Norma le corresponde.
- ee) Mantener comunicación y coordinación permanente con el Residente de Obra.

IMPORTANTE: el **numeral 186.3** del **Artículo 186** del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado establece que: *"El Supervisor de obra cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el Supervisor sea persona jurídica, **no puede prestar servicios en más de una obra a la vez (...)**"*.

10. ACTIVIDADES DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208° del Reglamento y en el procedimiento de la **ENTIDAD EJECUTORA**, resaltando lo siguiente:

- 1) Al término de la obra, una vez que el **CONTRATISTA** haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- 2) Comunicar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del **CONTRATISTA** para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, el **SUPERVISOR** dará cuenta de este pedido a la **ENTIDAD SUPERVISORA** y a la **ENTIDAD EJECUTORA**, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- 3) Previo a la Recepción de Obra, revisar y dar conformidad a los metrados, elaborados y presentados por el **CONTRATISTA** de acuerdo con los trabajos realmente

ejecutados, los cuales deberán ser suscritos por el **SUPERVISOR**, por el Ingeniero Residente y el Representante Legal del **CONTRATISTA**.

- 4) La **CONSULTORIA** debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el **CONTRATISTA**, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el **SUPERVISOR** y/o el representante legal de la CONSULTORIA y asimismo por el representante legal del **CONTRATISTA** y el Ingeniero Residente.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.

- 5) El Comité de Recepción, junto con el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- 6) Exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento y entrega de la documentación establecida en el procedimiento del **ÁREA USUARIA**, para su revisión, verificación y aprobación.
- 7) Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras, Memoria Descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Presidente del Comité de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, el **SUPERVISOR** es responsable de exigir al **CONTRATISTA** que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 05 juegos firmados por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**.
- 8) Formar parte del Comité de Recepción de Obra de la **ENTIDAD EJECUTORA**, como asesor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del **CONTRATISTA**, en el plazo de Ley.
- 9) Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el **CONTRATISTA** o su Ingeniero Residente y el **SUPERVISOR**. Donde además incluirán las observaciones, sí las hubiera.
De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de esta, que debe ser concordante con la indicada por el **CONTRATISTA** en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del **SUPERVISOR** en contrario.
- 10) Una vez recepcionada la obra el **SUPERVISOR** deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la **ENTIDAD EJECUTORA**.

10.1. DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Solicitud de Recepción de obra.

- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la confirmación por parte de la supervisión.
- Metrados Finales de Post Construcción.
- Planos Finales Post Construcción o de Replanteo.

La **CONSULTORIA** se obliga a observar buen trato y lealtad hacia el público y la **ENTIDAD EJECUTORA**; a mantener reserva frente a terceros, de los asuntos internos que por naturaleza del servicio le corresponde conocer; así como de los sistemas y procedimientos que son propiedad de la **ENTIDAD EJECUTORA**.

11. ACTIVIDADES DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Liquidación de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 209° del Reglamento y en el procedimiento del **ÁREA USUARIA**, resaltando lo siguiente:

- 1) Revisión y aprobación de los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de declaratoria de fábrica presentada por el **CONTRATISTA**, en el plazo establecido por la **ENTIDAD SUPERVISORA**.
- 2) Elaboración del Informe Final de Obra, que debe ser suscrito por el **SUPERVISOR** y debe incluir como anexos los Informes Finales suscritos por cada especialista.
- 3) Verificar el cumplimiento del **CONTRATISTA** de la presentación de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), así como la Declaración Jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- 4) Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el **CONTRATISTA**, el **SUPERVISOR** previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el **CONTRATISTA** o, de considerarlo pertinente, presentando a la **ENTIDAD EJECUTORA**, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto de que la **ENTIDAD EJECUTORA** notifique al **CONTRATISTA**, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 5) Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el **SUPERVISOR** haya sido revisada por la **ENTIDAD EJECUTORA**, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- 6) En caso de que el **CONTRATISTA** no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el Art. 209° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del **CONTRATISTA**, el **SUPERVISOR** elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La **ENTIDAD EJECUTORA** notificará la liquidación al **CONTRATISTA** para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 7) El **SUPERVISOR** de obra es responsable de la revisión de la Liquidación Final del Contrato, verificando el cumplimiento de lo exigido por Ley, remitiendo a la **ENTIDAD EJECUTORA** un informe que contenga las recomendaciones del caso para su aprobación, a fin de que se efectúe la devolución de la garantía de Fiel cumplimiento, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas por la **ENTIDAD EJECUTORA**.

- 8) La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) los metrados y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso, c) el total de los metrados y montos autorizados.
- 9) Verificar que el **CONTRATISTA** remita a la **ENTIDAD EJECUTORA** toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD con la información procesada, etc.
- 10) La liquidación del Contrato de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
 - a) Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen)
 - b) Cuadro detallado de pagos efectuados.
 - c) Cuadros explicativos de los adelantos y sus amortizaciones.
 - d) Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción)
 - e) Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).
 - f) Cuadro Resumen de la Liquidación.
- 11) En el caso de existir discrepancia con el **CONTRATISTA** respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 12) Una vez liquidada la obra el **SUPERVISOR** deberá elaborar el informe de cierre del proyecto, de acuerdo con las normativas mediante el cual fue dado viable y a los formatos establecidos por el MEF.

12. RESULTADOS ESPERADOS (INFORMES DE LA SUPERVISION)

La **CONSULTORIA** deberá presentar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** como resultado de la prestación del servicio, informes mensuales debidamente sustentados, así como el Informe Final, así como otros informes que requiera expresamente la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

Los informes mensuales serán presentados al **ÁREA USUARIA** en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendarios al mes siguiente al que le corresponde, la **ENTIDAD SUPERVISORA** tiene cinco (05) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de diez (10) días hábiles. La **CONSULTORIA** tiene cinco (05) días calendarios para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

El tiempo establecido para la presentación de cada informe es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

Los días de revisión y observaciones de la **ENTIDAD SUPERVISORA** y de levantamiento de observaciones de los informes mensuales y del Informe final no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe Final y el informe de recepción y liquidación de obras, serán de diez (10) días calendarios para la revisión y conformidad del **COORDINADOR DE LA EPS** y de diez (10) días calendarios para el levantamiento de observaciones; en los que tampoco se contabilizarán dentro del plazo.

Estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, debidamente firmadas y selladas por el **SUPERVISOR** y los especialistas responsables y foliados. Asimismo, una (01) versión digital en CD conteniendo la misma información digitalizada, cuyo informe visado debe estar escaneado en un solo archivo.

Los informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos Generales de la obra, periodo al que corresponde, valor referencial, montos presupuestales, datos del ejecutor y la supervisión, control de avance real y programado, estado de cartas fianzas, principales trabajos ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, adquisición y uso de materiales según adelanto, relación de personal y equipos del ejecutor, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

EL SUPERVISOR en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente.

EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.

La Supervisión, es la obligada a realizar los controles técnicos de la obra. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta **EL SUPERVISOR** anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor. Sin embargo, **EL SUPERVISOR** no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

El **SUPERVISOR**, deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en el laboratorio de campo del **CONTRATISTA**. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

El **SUPERVISOR**, deberá exigir al **CONTRATISTA** realizar las pruebas de control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas en **compañía de un representante de la ENTIDAD**. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

El **SUPERVISOR**, deberá solicitar al **CONTRATISTA** la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al **CONTRATISTA** la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

14. GARANTIAS

- Verificar, en el caso de adicionales o reducciones, que el **CONTRATISTA** aumente o reduzca en forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente, conforme lo dispuesto en el Art. 157° y 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar que el **CONTRATISTA** amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo con lo establecido en el artículo 205° del Reglamento.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la **ENTIDAD** su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.

15. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR deberá presentar Informes cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

Los informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos Generales de la obra, periodo al que corresponde, valor referencial, montos presupuestales, datos del ejecutor y la supervisión, control de avance real y programado, estado de cartas fianzas, principales trabajos ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, adquisición y uso de materiales según adelanto, relación de personal y equipos del ejecutor, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

15.1. INFORME DE INICIO DE OBRA:

EL SUPERVISOR deberá verificar la disponibilidad del área a intervenir y pronunciarse sobre la compatibilidad de los metrados, planos, presupuestos, etc.; luego deberá emitir el “Informe de Inicio de Obra”. Es condición para la presentación del referido informe que se haya iniciado el Cuaderno de Obra o Cuaderno de Ocurrencias y suscrito el Acta de Entrega de Terreno.

15.2. INFORME FINAL DE OBRA:

Es emitido luego de concluida la obra, debiendo incluir su valorización final y los siguientes documentos:

1. Carta de presentación del informe final.
2. Índice de contenido.
3. Ficha Técnica conteniendo:

- a. Denominación de la Obra.
- b. Ubicación.
- c. Metas.
- d. Proyectista.
- e. Revisor del Expediente Técnico.
- f. Resolución que aprueba el Expediente Técnico.
- g. Resoluciones que aprueban Adicionales de Obra.
- h. Contratista y Representante Legal.
- i. Ingeniero Residente.
- j. Ingeniero **Supervisor**.
- k. Monto Referencial.
- l. Monto Contractual, Factor de Relación.
- m. Fecha de entrega del terreno.
- n. Monto del adelanto directo y fecha de entrega.
- o. Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega.
- p. Fecha de Inicio contractual.
- q. Fecha de inicio Real.
- r. Plazo de ejecución contractual.
- s. Fecha de término contractual.
- t. Número de días alcanzados a la fecha.
- u. Avance físico valorizado del mes.
- v. Avance físico valorizado acumulado.
- w. Principales ocurrencias en el periodo.
4. Objetivos del Informe y del proyecto.
5. Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
6. Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
7. Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones.
8. Control de Valorizaciones.
9. Reporte de Pagos efectuados al Contratista.
10. Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero.
11. Relación del equipo y maquinaria del Contratista.
12. Relación del Personal del Contratista.
13. Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, pruebas hidráulicas, etc.)
14. Planilla de metrados ejecutados en el periodo.
15. Planos de avance de obra.
16. Valorización de avance de obra firmado por Residente y **Supervisor**.
17. Cuadro control de Cartas Fianzas.
18. Copias legibles del Cuaderno de Obra
19. Situación de la obra (Atrasada/adelantada)
20. Comentarios Finales.
21. Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el cálculo del avance físico.
22. Conclusiones y Recomendaciones.
23. Fotografías más relevantes del avance de la obra en el periodo con Leyenda (mínimo 15 Unid. por actividad), con presencia del **Supervisor**, indicando hora y fecha.

24. Adjuntar Informe del Residente de obra Visado por el **Supervisor** de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, si es por Convenio.
25. Adjuntar al informe del supervisor, el Informe del Residente de obra Visado por el **Supervisor** de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, si es por Convenio adjuntar copia del convenio y adendas si las hubiera, copia de póliza de seguros, copia de carta fianza por Adelanto Directo, copias cartas fianzas por Adelanto de Materiales e Insumos Vigentes, copias del certificado de Habilidad de los profesionales que ejecutan la obra, copias de pago de Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER. De existir especialistas en la propuesta del contratista, debe figurar el informe de cada uno de los especialistas.
26. Adjuntar la información en digital.

15.3. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA:

Es el informe que **EL SUPERVISOR** debe presentar en coordinación con el Ingeniero Residente con motivo del cierre del proyecto. Este informe debe ser presentado como máximo, hasta los 60 días calendario después de suscrita el Acta de Terminación de los Trabajos, para su aprobación posterior por parte de la Entidad.

La supervisión deberá presentar la Liquidación de cuentas alcanzada por el contratista la que deberá contener lo siguiente:

1. Informe de Liquidación de Obra.
2. Generalidades de la obra.
3. Ficha de identificación de la Obra.
4. Liquidación del contrato de obra.
5. Re cálculo de Valorizaciones.
6. Cálculo de coeficientes de Reajustes.
7. Cálculo de los Reajustes reconocidos.
8. Control de amortizaciones de Adelanto Directo y de Materiales e Insumos.
9. Deducción de los reajustes que no corresponden por adelanto directo y por adelanto para Materiales e Insumos.
10. Cuadro del Monto Vigente.
11. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
12. Copias de valorizaciones mensuales y final tramitadas.
13. Resumen de valorizaciones tramitadas.
14. Copia de la fórmula polinómica del expediente técnico aprobado y firmado por el contratista.
15. Copia del presupuesto principal, presupuesto ofertado, presupuestos de adicionales de obra y deductivos.
16. Copia de los Índices Unificados, usados en los reajustes.
17. Adjuntar la información en digital.
18. ANEXOS:
 - a. Contrato de Obra y adendas, si las hubiera (legalizados)
 - b. Resolución de aprobación del Expediente Técnico
 - c. Resolución de aprobación de adicionales y deductivos de obra (si los hubiera, legalizados)
 - d. Resoluciones de Ampliación de plazo, si las hubiera

- e. Calendario valorizado de Avance de Obra adaptado a la fecha de inicio, original y reprogramados (si los hubiera)
- f. Cartas fianzas de Garantía de fiel cumplimiento, vigentes hasta el consentimiento de la Liquidación
- g. Solicitud y comprobante de pago de Adelanto Directo
- h. Solicitud y comprobante de pago de Adelanto para materiales e Insumo
- i. Copia de comprobantes de pago de valorizaciones
- j. Acta de entrega de terreno, original
- k. Copia de solicitud de Recepción de obra, del **Supervisor**
- l. Copia de la Resolución de designación de Comité de Recepción de la obra
- m. Acta de Observaciones, si la hubiera
- n. Acta de Recepción de obra, original
- o. Memoria descriptiva final de obra
- p. Memoria descriptiva valorizada
- q. Comprobantes de pago de impuestos (SUNAT, SENCICO, CONAFOVICER Y POLIZAS DE SEGUROS FEDATEADAS) de ser el caso.
- r. Metrados Post Construcción, detallados según Norma de contraloría
- s. Certificados de control de calidad original.
- t. Panel fotográfico de todo el proceso constructivo.
- u. Planos Post Construcción o Replanteo, firmados por el Residente y el **Supervisor** de obra.
- v. Cuaderno de obra fedateado del original.
- w. Copia del RNP del Contratista vigente
- x. Documento de conformación de consorcio, de corresponder
- y. Copia de convenio, si hubiera.

Nota: Cada uno de los Ítems Irán con sus respectivos separadores en un Archivador, todos los documentos de la liquidación deberán estar visados por la Supervisión.

15.4. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION:

La culminación del Contrato de Consultoría se podrá dar una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, para lo cual **EL SUPERVISOR** tiene **30 días calendarios** como máximo para presentar a la **ENTIDAD** la liquidación del servicio de supervisión, conforme a lo dispuesto al **Artículo 170º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**.

EL SUPERVISOR para la Liquidación del contrato de supervisión deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de liquidación ante la entidad.
2. Ficha de identificación de la obra respecto a su contrato.
3. Informe de liquidación, así como cuadro de montos pagados y saldos.
4. Cargos de informes.
5. Copia de contrato de Supervisión, adendas de ser el caso.
6. Certificado de habilidad del plantel técnico propuesto.
7. Registro Nacional de Proveedores.

De ser el caso que **EL SUPERVISOR** no elabore la Liquidación de su servicio, la **ENTIDAD** realizará la liquidación del servicio de supervisión con cargo al monto de la retención del 3% del monto del contrato.

15.5. INFORMES A PRESENTAR EVENTUALMENTE:

Deberán ser presentados ante la ocurrencia de eventos extraordinarios o situaciones coyunturales que lo ameriten (paralización de obra, reinicio de actividades, solicitud de modificación al proyecto, etc.) y/o a solicitud de la Entidad.

16. REQUISITOS MINIMOS

Los requisitos mínimos exigidos al postor, establecidos por el área usuaria, son:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Consultores en Obras de Saneamiento y afines (Categoría B).

17. COSTO REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES
A.- SUELDO Y SALARIOS (Inc. Leyes Sociales)			
a.- Personal Profesional			
Supervisor de obra	M-H	1.00	6.00
Especialista en calidad	M-H	1.00	5.00
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	M-H	1.00	5.00
b.- Personal Tecnico			
Secretaria	M-H	0.10	5.00
Topografo	M-H	0.10	5.00
Cadista	M-H	0.10	5.00
B.- ALQUILER Y SERVICIOS			
a.- Alquiler de Inmuebles y Equipos de Oficina (incluye Viviendas)			
Computadoras	mes	1.00	5.00
Impresoras y utiles de oficina	mes	1.00	5.00
b.- Equipo de seguridad			
Implementos de seguridad	und	6.00	1.00
Seguros complementarios de riesgos de trabajo	und	1.00	1.00
c.-Alquiler de vehiculos (incluido operador, gasolina seguros)			
Camioneta 4X4	mes	1.00	5.00
Combustible	mes	1.00	5.00
E.-MATERIALES Y UTILES DE OFICINA			
Utiles de Oficina.	mes		5.00
Copias, reducciones	mes		5.00
Material de fotografía y grabaciones	mes		5.00
F.-GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS (3% de A)			
G.- UTILIDAD (10% DE A)			
H.- SUB TOTAL (SIN IGV)			

18. PERSONAL CLAVE

La **CONSULTORIA** presentará al **ÁREA USUARIA** la colegiatura y habilitación de todos los profesionales al inicio efectivo del servicio. La experiencia de los profesionales será contada a partir de la fecha de obtención de la colegiatura correspondiente. La **CONSULTORIA** asignará obligatoriamente el siguiente personal clave:

CANT.	CARGO PROFESIONAL Y/O TECNICO	REQUISITO MINIMO
01	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

01	Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil

Supervisor de Obra

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con experiencia mínima de Treinta (30) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento.

Especialista de calidad

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario con experiencia mínima de Dieciocho (18) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil con experiencia mínima de Dieciocho (18) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

La experiencia del personal Ingenieros se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

SE CONSIDERA OBRAS DE SANEAMIENTO: Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de reservorios, cámaras de bombeo de agua y desagüe, líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción) o proyectos de saneamiento que contenga como uno de sus componentes reservorios y/o cámaras de bombeo de agua.

19. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**19.1. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONSULTORIA**

La **CONSULTORIA**, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los requerimientos de servicios de consultoría, con estricta sujeción a las Bases del Proceso de Selección y a su Propuesta Técnico – Económica que formaran parte integrante del contrato de servicios, así como las siguientes obligaciones:

- a) Representa a la **ENTIDAD SUPERVISORA** en la obra, es decir, está en la obra para cautelar los intereses de la **ENTIDAD SUPERVISORA** y para que se cumpla rigurosamente las especificaciones contenidas del expediente técnico de la obra aprobado.
- b) Deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- c) Deberá absolver cualquier consulta que el **CONTRATISTA** formule, sólo las consultas que resulten de alguna modificación del proyecto o que sean muy complejas se emitirán al **PROYECTISTA**, en los plazos establecidos en el RLCE, asumiendo su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el contrato.
- d) Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- e) Es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (7) años (Artículo 40° de la Ley).
- f) Durante el desarrollo de sus funciones, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- g) Debe verificar que el **CONTRATISTA** amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) y ampliación(es) de plazo otorgada(s).
- h) Deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- i) Deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice la **ENTIDAD SUPERVISORA**, adjuntando el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de vida y copia del recibo de pago mensual de AFP u ONP de todo el personal; cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) Deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N°006-2014-TR.
- k) Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la **ENTIDAD SUPERVISORA** y el **CONTRATISTA** mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes referidos a los aspectos técnicos correspondientes y debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- l) Estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la **ENTIDAD SUPERVISORA** de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de la **CONSULTORIA** no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la **ENTIDAD SUPERVISORA**.

19.2. SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL

En caso de ausencia justificada de un profesional, podrá ser reemplazado por otro profesional que obtenga como mínimo la misma calificación curricular del titular y experiencia profesional, para lo cual la **CONSULTORIA** propondrá al **ÁREA USUARIA**, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad. El plazo máximo de suplencia temporal será de siete (07) días, por cada profesional independientemente, y por única vez durante el plazo del servicio.

19.3. CAMBIO DEFINITIVO DE PERSONAL

La **ENTIDAD SUPERVISORA**, en caso de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Así mismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a la **ENTIDAD SUPERVISORA** por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.

Cualquier reemplazo que la **CONSULTORIA** solicite del profesional o personal presentado deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ello se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, la **ENTIDAD SUPERVISORA** aplicará las sanciones consignadas en el numeral "OTRAS PENALIDADES APLICABLES".

La **CONSULTORIA**, cuando la **ENTIDAD SUPERVISORA** lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, leyes y beneficios sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en el numeral "OTRAS PENALIDADES APLICABLES".

19.4. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEER POR LA ENTIDAD SUPERVISORA

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, la **CONSULTORÍA** del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de la **ENTIDAD SUPERVISORA**. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa al **ÁREA USUARIA**, quien coordinará con el personal responsable de la **ENTIDAD SUPERVISORA** para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.

Queda prohibido, bajo responsabilidad del **ÁREA USUARIA**, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

20. ADELANTO

A solicitud de la **CONSULTORIA**, la **ENTIDAD SUPERVISORA** podrá otorgar un adelanto directo del 10% del monto contratado del Servicio de Consultoría de Obra, contra la presentación de una garantía (Carta Fianza) emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de cancelar.

Para ello la **CONSULTORIA** dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto,

adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente. La entrega del adelanto se producirá dentro de los siete (07) días posteriores a la presentación de la solicitud de adelanto correspondiente.

En relación con lo anterior, el mismo Artículo 156° del Reglamento establece que *"La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo..."*.

21. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Vr = Vo * \left(Kr - \frac{A}{C} * \left(\frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Valor Referencial.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

22. SUBCONTRATACION

No se acepta subcontratación.

23. PENALIDADES

En caso de incumplimiento de funciones en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la **ENTIDAD SUPERVISORA** le aplicara a la **COSULTORIA** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el **Artículo 162°.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a Sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoras y ejecución de obras: F=0.40.
- b) F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.
 - b.2) Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

De acuerdo al **Artículo 164°.- Causales de resolución**, en su *Items 2*, Cuando haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

El **Artículo 163°.- Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

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

En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora deben incluir las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando El supervisor, no esté de manera permanente en la obra o sea reemplazado por terceros que reemplace su labor de manera parcial o supletoria. La multa por incumplimiento será por cada día.	0.15 UIT por cada día de ausencia del supervisor.	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
2	Cuando SUPERVISOR, este ausente en obra por Cinco (05) días consecutivos, previa comprobación y/o inspección que realice la EPS. La multa por incumplimiento será por ocurrencia.	1 UIT por ocurrencia.	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
3	En caso culmine la relación contractual entre la consultora 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.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
4	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el	0.10 UIT por cada día de ausencia del	Según informe del Jefe de la Oficina

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	personal acreditado o debidamente sustituido.	personal clave	de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
5	El cuaderno de obra físico y/o digital debe estar al día con anotaciones de la supervisión de obra en relación a las actividades relevantes, asimismo, de no atender las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento. La multa por incumplimiento será por cada día.	0.05 de la UIT por cada día	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
6	El supervisor de obra, al final de la ejecución de obra emitirá un informe final, máximo a los 10 días de recepcionado la obra. La multa será por cada día de atraso en la entrega del informe final de ejecución de obra.	0.05 de la UIT por cada día	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
7	SUPERVISOR de obra y el personal clave de la supervisión, será responsable de velar por la correcta ejecución de la obra a cargo del contratista, por lo que deben asistir en forma permanente, por consiguiente, la ausencia de los profesionales será causal de penalización. La multa por incumplimiento será por cada día.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
8	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (metrados no ejecutados) valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder, independientemente de que SUPERVISOR efectué las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista	0.15 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
9	Por demora en la presentación de expedientes de presupuestos adicionales o deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.	0.15 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
10	No cumple con el uso de equipos de campos (vehículo, equipo topográfico, cámara fotográfica, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. La multa por incumplimiento será por cada día	0.09 de la UIT por cada día u ocurrencia	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
11	Incumplir en la presentación de los Informes de cada uno de los especialistas que participan en la Supervisión dentro de los informes mensuales del SUPERVISOR	0.15 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.
12	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción o Jefe de la Oficina de Ejecución, Supervisión y Liquidación.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

La **ENTIDAD SUPERVISORA** tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

25. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

LA CONSULTORIA, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicios, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

LA CONSULTORIA, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados y por los vicios ocultos por un periodo de siete (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

26. CONCLUSIONES DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

La culminación del contrato de **CONSULTORIA** se podrá dar una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, para lo cual la **CONSULTORIA** deberá elaborar y presentar a la **ENTIDAD SUPERVISORA** su liquidación, conforme a lo dispuesto al Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Deberá de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad Consultoría en Obras de saneamiento y afines con la categoría B.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia del Registro Nacional de Proveedores del OSCE.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. Supervisor de Obra

Requisitos:

Título Profesional Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

2. Especialista en Calidad

Requisitos:

Título Profesional Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

3. Especialista de seguridad en obra y salud ocupacional

Requisitos:

Título Profesional Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:**1. Supervisor de Obra**Requisitos:

Debe contar con una experiencia mínima de Treinta (30) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento.

2. Especialista en CalidadRequisitos:

Debe contar con una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

3. Especialista en seguridad en obra y salud ocupacionalRequisitos:

Debe contar con una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses computada desde la fecha de la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

El postor deberá tener el siguiente equipamiento:

- 02 computadora o computador mini laptop o notebook
- 02 impresoras multifuncional
- 01 plotter A-0
- 01 cámara fotográfica.
- 01 receptor navegador.
- 01 camioneta 4 x 4, con una antigüedad no mayor de 4 años.
- 01 estación total, (con un certificado de calibración, c/1 año de antigüedad, realizado como máx. el 2019)
- 01 GPS diferencial.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de reservorios, cámaras de bombeo de agua y desagüe, líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción) o proyectos de saneamiento que contenga como uno de sus componentes reservorios y/o cámaras de bombeo de agua.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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

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

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

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

(...)

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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 diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]²¹ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1]²² veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades, utilización de recursos (personal y equipo) • Programación e identificación de actividades • Conocimiento de la zona a intervenir y reconocimiento de campo • Plan de trabajo, matriz de responsabilidades • Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría las que estarán plasmadas con contenido básico del proyecto • Los procedimientos de trabajo, los mecanismos de aseguramiento de calidad, los sistemas de control de servicios prestados, los sistemas de seguridad y salud ocupacional para los recursos empleados • Metodología de acuerdo al pmib • Evaluación de riesgos de acuerdo al conocimiento de la zona, matriz de riesgos • Plan de control y mitigación ambiental <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶ | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
- (...)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

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

⁴³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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