BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208

BASES INTEGRADAS

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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.

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.

[1] 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

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 RNP[2]. 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 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.

---

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

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 realizan 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.6.4. 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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
RUC Nº	:	20154572792
Domicilio legal	:	Jr. Tacna Nº 480 – Pucallpa
Teléfono:	:	(061) 577342
Correo electrónico:	:	oecontrataciones@municportillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208.

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/ 176,354.87** (Ciento Setenta y Seis Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro y 87/100 Soles), incluido IGV, 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 de 2023.

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 176,354.87 Ciento Setenta y Seis Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro y 87/100 Soles	**S/ 158,719.39** Ciento Cincuenta y Ocho Mil Setecientos Diecinueve y 39/100 Soles	**S/ 134,507.95** Ciento Treinta y Cuatro Mil Quinientos Siete y 95/100 Soles	**S/ 193,990.35** Ciento Noventa y Tres Mil Novecientos Noventa y 35/100 Soles	**S/ 164,398.60** Ciento Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Noventa y Ocho y 60/100 Soles

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION DE OBRA	120	días calendarios	1,806.748375	164,854.87
LIQUIDACIÓN DE OBRA				11,500.00
				S/ 176,354.87

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 112-2023-MPCP-ALC, de

[3] 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.

fecha 21 de noviembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fte. Fto. : 5 07 Recursos Determinados

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO**: **TARIFA** y **SUMA ALZADA**: Servicio de supervisión de obra a tarifa y liquidación de obra a suma alzada, 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 Ochenta (180)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

FASE	SISTEMA DE CONTRATACION	PLAZO
Supervisión de Ejecución de Obra	Tarifas	120 días calendarios
Liquidación de Obra	Suma Alzada	60 días calendarios
Plazo Total		**180 días calendarios**

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 8.00 (Ocho y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad.

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo Nº 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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 documentos[4], 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 Nº 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 – PIDE[5] 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 Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[5] 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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:</u>

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 Discapacidad[6].

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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7)**.

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

e) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según*

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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 – PIDE[7] 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. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

[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/

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[8].

l) 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.

m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente 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*

[8] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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.

n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico en la ejecución del contrato
o) Declaración jurada por cada profesional propuesto, indicando de no estar laborando como inspector, residente o supervisor contratados por la Entidad u otras Entidades que no cuentan con recepción, así como funcionario público (las firmas de cada profesional clave deben ser legalizadas).
p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
q) Datos del Supervisor de Obra para el registro en el Cuaderno de Obra Digital, indicando los siguientes datos:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – RESIDENTE DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DNI	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

r) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar firmado por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

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 Haya[9].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Jr. Tacna N° 480 – Callería).

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[10] mediante Carta Fianza acompañada del

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[10] 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,

comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos periódicos (mensual), a través de **Tarifa** el servicio de Supervisión por día efectivamente trabajados de acuerdo al avance físico de la obra y **Pago Único**, el Informe Final y Liquidación de Obra e Informe Final de Liquidación de Supervisión.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

3.1.1 ANTECEDENTES

Actualmente los vehículos automotores transitan con dificultad, ya que existe hundimientos, grietas y evidenciando un mal estado de la vía y la totalidad del cuadrante en cuanto a la superficie que es de tierra. La situación se agrava con las precipitaciones pluviales, ya que se forman aniegos, algunas casas quedan inundadas por el escurrimiento de aguas pluviales sobre el terreno natural, así mismo los moradores ven afectada su salud, debido a las constantes inhibiciones de partículas suspendidas en el aire, producidos por el paso del viento. Por tanto, la alternativa de solución es este proyecto que contempla el mejoramiento de la vía con pavimento de concreto armado, destinados al mejoramiento de tránsito vehicular en el cuadrante del A.H. Jorge Chávez.

La zona de influencia del proyecto se encuentra en el casco urbano de la ciudad de Pucallpa, del distrito de Callería, siendo los pobladores del Jr. 09 de Diciembre, Jr. Wiracocha, y Jr. Mochicas sus principales beneficiarios con 423 beneficiarios actualmente, según ficha de encuestas de beneficiarios. Dentro de la Política de Desarrollo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se ha programado el proyecto de inversión de infraestructura vial, pensando mejorar el lugar y los servicios básicos de la zona.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a través de la Gerencia de Infraestructura Y Obras, en el cumplimiento de su rol promotor del desarrollo socioeconómico a través de proyectos de inversión y en salvaguarda de los intereses del Estado, ha expresado su voluntad de ejecutar la obra a corto plazo, ante los beneficios de carácter integral que podría traer a este lugar. Particularmente con este Proyecto, la intervención del Estado es de carácter estratégico, puesto que con ello se garantiza y fortalece la presencia del Estado, orientado a buscar el desarrollo, en este caso en el Provincial de Coronel Portillo.

A la fecha, el Distrito de Callería sigue adoleciendo de culminación de trabajos de saneamiento básico, lo que a través de los años, ha venido postergando la pavimentación de sus calles; problema que se ha venido paliando mediante estabilizaciones y mejoramientos de rasante (lenguaje de uso común como enripiado), que por su naturaleza temporal requiere de una constante renovación de al menos dos veces por año, con un alto costo de mantenimiento, precisamente por la presencia de lluvias, principal enemigo de este tipo de estructuras de calzadas.

3.1.2 UBICACIÓN:

Se encuentra ubicada en:

Zona	:	Casco Urbano
Lugar	:	A.H. Jorge Chávez (Entre Av. Colonización, Av. Bellavista, Jr. 2 de Mayo y Jr. Sinchi Roca)
Distrito	:	Callería
Provincia	:	Coronel Portillo
Departamento:		Ucayali
Región	:	Ucayali

El área de influencia para la zona de estudio se ubica en el Datum WGS 84, Zona 18 Sur en las coordenadas UTM que se detallan por vía:

		Jr. 09 DE DICIEMBRE		
ITEM	PUNTOS	ESTE	NORTE	UBICACION
01	PUNTO 1A	549904.06	9072996.32	Inicio De Vía
02	PUNTO 2A	549822.24	9072651.40	Fin De Vía

JR. MOCHICA

ITEM	PUNTOS	ESTE	NORTE	UBICACION
01	PUNTO 1B	549773.72	9072954.49	Inicio De Vía
02	PUNTO 2B	549883.40	9072928.44	Fin De Vía

JR. WIRACOCHA

ITEM	PUNTOS	ESTE	NORTE	UBICACION
01	PUNTO 1C	549772.16	9072883.27	Inicio De Vía
02	PUNTO 2C	549935.28	9072841.36	Fin De Vía

3.1.3 INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo facilitará la siguiente información:

- Expediente Técnico:
  SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI N° 2595208.
- La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de la Gerencia de Infraestructura y Obras proporcionará información referida de los Estudios realizados anteriormente.

3.1.4 FINALIDAD PUBLICA DEL PROYECTO

- Mejorar la Infraestructura vial para reducir las enfermedades respiratorias y la contaminación ambiental (suelo, emisiones, contaminación visual, etc.).
- Contribuir con el desarrollo de la transitabilidad peatonal y vehicular Urbano, Distrito de Callería, donde podrá lograrse un incremento de una mejor calidad de vida.
- Mejorar la accesibilidad peatonal articulando accesos e integración de vías en la zona de influencia del proyecto, mejorando el nivel de vida de los habitantes, fácilmente accesible para el desarrollo vial urbano.

3.1.5 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

GENERALIDADES

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además de los previsto en las Bases del Procedimiento de Selección, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Procedimiento de Selección de la ejecución de la obra.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a https://www.gob.pe/osce. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva. (Directiva N° 009-2020-OSCE/CD).

El inspector de obra o supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de Consultoría propuestos; que básicamente se refieren a:

1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
2.- La liquidación final del contrato de Ejecución de Obra y liquidación del contrato de Supervisión de Obra.

El Supervisor deberá presentar, así como los informes mensuales y final, según la estructura mínima establecidas en los términos de referencia, así como también deberá presentar los informes específicos que se le solicite de acuerdo a lo prescritos en la Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR que Regula la Ejecución de Obras Públicas, por la modalidad Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobado con la Resolución de Gerencia N° 549-2021-MPCP-GM, de fecha 12 de octubre de 2021, excluyendo el Artículo 21° de dicha Directiva.

La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los procedimientos e instructivos establecidos.

En el caso que el supervisor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la municipalidad y que una vez notificado a el supervisor, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago.

3.1.6 METAS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

La Supervisión prestará ante la Entidad las siguientes metas:

i. La SUPERVISIÓN, verificará que la obra se ejecute de conformidad a los planos del proyecto, especificaciones técnicas y demás documentos del Expediente Técnico.

ii. La SUPERVISIÓN elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico y financiero durante la construcción de la obra, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran de las aprobaciones específicas de la ENTIDAD y/o de las otras entidades. La SUPERVISIÓN estará obligado a informar a la ENTIDAD de los sucesos técnicos y administrativos que afecten el desarrollo de la obra, de modo que los problemas que surjan puedan resolverse en tiempo suficiente como para evitar cualquier reclamo por parte del contratista de la ejecución de obra. Para ello llevará un control estricto del avance físico y financiero de la obra y responderá diligentemente a cualquier solicitud de información que le sea requerida por la ENTIDAD.

iii. La SUPERVISIÓN elaborará un Manual de Procedimientos del Plan de Supervisión de Obra, en el que se incluirá los previstos para llevar a cabo el aseguramiento de la calidad en el seguimiento y control general de la construcción de la obra, así como en lo concerniente al control de la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos.

iv. En dicho Manual estará comprendido el seguimiento y control de todas las actividades y procedimientos para la correcta ejecución de la obra, tales como: topografías, impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional, control de calidad y plan de contingencias, entre otras.

v. Asimismo, dentro del Manual de Procedimientos, se incluirá un Programa de Trabajo de la Supervisión en el que refleje la evolución y desarrollo de las actividades del Supervisor.

vi. La SUPERVISIÓN presentará a la ENTIDAD, para su aprobación, el Plan de Supervisión de Obra y Manual de Procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.

vii. Verificar la mano de obra, dirección, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimientos y otros medios de construcción necesaria o adecuada para la ejecución y terminación de la obra.

viii. Verificar que el contratista de la ejecución de obra sea responsable de mantener las obras a su costo y cuidado, tomando todas las precauciones contra daños o desperfectos a cualquier parte del mismo, debido a las acciones de los elementos o por cualquier otra causa, bien sea originada por la ejecución o la falta de ejecución del trabajo.

ix. Verificar que el contratista de la ejecución de obra sea responsable de reconstruir, reparar, reponer y responder por todos los daños o desperfectos que sufra cualquier parte de la obra y correr por su cuenta el costo de los mismos, con excepción de los daños producidos por acciones imprevisibles como terremotos, marejadas, cataclismos, terrorismos y otros que estén cubiertos por las respectivas pólizas de seguros, según lo establecido en el Contrato.

x. Constatar que, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa, el contratista de la ejecución de obra sea responsable del mantenimiento de la obra, y deberá construir cualquier estructura provisional que fuese necesaria para proteger las obras ejecutadas.

xi. Llevar un control de ocurrencias de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por el supervisor.

xii. Verificar que el contratista de la ejecución de obra se sujete a las disposiciones legales vigente de seguridad laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes en la Obra, y en la concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además, debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan para la ejecución de la obra según normas vigentes.

xiii. Programar periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad. La supervisión coordinará con el contratista de la ejecución de la obra y elaborará un informe de observaciones con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto a medidas de seguridad.

xiv. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra mantenga limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas, realizará todo el trabajo y pagará los gastos incidentales que dé lugar. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del supervisor fueron dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras.

xv. Verificará que el contratista de la ejecución de la obra, mantenga las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el Contrato; así como las herramientas y equipos que sean requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la supervisión y/o como lo especifique el contrato.

xvi. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, antes, durante y a la determinación de las obras, reparará y construirá todas las áreas naturales que, a juicio de la SUPERVISIÓN fueron dañadas o afectadas por negligencia, descuido.

xvii. La supervisión está completamente informada de todas las leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos de cuerpos o tribunales que tengan cualquier jurisdicción o autoridad, que en cualquier forma afecten el manejo de la obra.

xviii. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra cumpla en todo momento con dichas leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos antes mencionados, debiendo dejar a salvo a la Entidad y a sus representantes contra cualquier juicio, reclamo o demanda por cualquier daño o perjuicio que ocasione cualquier persona o propiedad durante la ejecución de la obra por responsabilidad original o basada en la violación de cualquiera de tales leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos.

xix. Verificar que los daños que se ocasionen en redes de servicios públicos, restos arqueológicos o históricos, andenes, pavimentos, edificaciones, obras de arte y demás estructuras vecinas a la zona de trabajo, por causa imputables al contratista de la ejecución de la obra, debido a la operación de sus equipos, entre otras causas, serán reparadas por su cuenta y a su costo.

xx. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra cumpla con las leyes nacionales y reglamentos vigentes, sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente.

xxi. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra cumpla con la ejecución de los compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), así como también con los informes de reportes establecidos en las normativas correspondientes, el cual deberá ser visado por la supervisión para tramitarlo ante la autoridad competente a través de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

xxii. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, cumpla con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. Es responsabilidad de la supervisión hacer cumplir al contratista de la ejecución de la obra, en mantener en estado óptimo los espacios ambientales de trabajo, la eliminación de factores contaminantes y el control de los riesgos que afectan la salud del trabajador.

xxiii. Verificar que los equipos a ser utilizados por el contratista de la ejecución de la obra deberán estar ubicado adecuadamente en sitios donde no perturbe a la población y al medio ambiente y contar, además, con sistemas de silenciadores (especialmente el equipo de compactación de material, etc.), sobre todo si se trabaja en zonas vulnerables o se perturba la tranquilidad, lo cual contará con autorización de la supervisión.

xxiv. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, mantenga los equipos de construcción en óptimas condiciones, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños en los mismos. Las máquinas, equipos y herramientas manuales deberán ser de buen diseño y construcción teniendo en cuenta los principios de la seguridad, la salud y la ergonomía en los que atañe a su diseño. Debe tener como edad máxima la que corresponde a su vida útil. La mala calidad de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será casual que exima al contratista de la ejecución de la obra, del cumplimiento de sus obligaciones.

xxv. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, disponga mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, escombros, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, en los sitios indicados en los documentos

del proyecto o autorizados por la entidad, los que serán debidamente acondicionados y preparados para recibirlos.

xxvi. Verificar que todos los empleados y obreros para la obra serán contratados por el contratista de la ejecución de la obra, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal. Asimismo, se obliga el pago de todos los salarios y beneficios sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que contrata el Contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador – empleador se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la Entidad y éste no asume responsabilidad alguna.

xxvii. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, debe asegurarse de que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y con la conservación del medio ambiente de su zona de trabajo, el conocimiento de las leyes y reglamentos laborales, las normas técnicas y las instrucciones relacionado con la prevención de accidentes y los riesgos para la salud.

xxviii. Verificar que el contratista de la ejecución de la obra, emplee métodos y prácticas de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos o sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que causen turbulencias, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos).

xxix. Llevar un control de asistencia del personal propuesto por el contratista de la ejecución de la obra, en función al porcentaje de incidencia de participación, durante la ejecución de la obra.

xxx. La supervisión se obliga cumplir con el personal clave o propuesto en función al porcentaje de incidencia de participación indicados en el desagregado de gastos de supervisión del Expediente Técnico, que está en base a las ocho (8) horas laborales por día, tal como se programó el avance de obra GANTT-PERT y CPM, durante todo el plazo de ejecución de la obra; asimismo, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto deberá ser presentado a la Entidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio de ejecución de la obra.

xxxi. Revisión y aprobación de las valorizaciones de obra durante la ejecución de los trabajos de obra.

xxxii. Revisión y aprobación de los informes de revisión del expediente técnico.

xxxiii. Participar en la Recepción de la Obra.

xxxiv. Revisar y pronunciarse ya sea observando y/o aprobando la liquidación de la Obra presentada por el contratista de la ejecución de la obra.

xxxv. Y, otros estipulados en Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR.

3.1.7 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA LA SUPERVISIÓN

- **DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

PREVIAS AL INICIO, DURANTE Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

a) Representa a la Gerencia de Infraestructura y Obras, en el lugar que se desarrollen las obras.

b) Al aprobarse el Expediente Técnico por la Gerencia de Infraestructura y Obras a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se procederá a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno al contratista de la ejecución de la obra, dentro de los 08 días naturales siguientes.

c) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de obra, la supervisión conjuntamente con el contratista de la ejecución de la obra, efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.
De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor; es de responsabilidad del contratista de la ejecución de la obra sustentar ante la supervisión las modificaciones que hubiere, dentro de los 15 días naturales siguientes de producido el hecho que lo motiva.
La supervisión emitirá informe determinando la procedencia o no del Presupuesto Adicional y/o Presupuesto Deductivo dentro de los 5 días naturales siguientes de recibida la solicitud del

contratista de la ejecución de la obra, debiendo para ello solicitar toda la información y/o documentación al contratista de la ejecución de la obra. Cualquier desfase en la presentación del Expediente del Adicional, asume responsabilidad tanto el contratista de la ejecución de la obra como la Supervisión, por los efectos que puedan derivarse, en aplicación de las Normas Técnicas de Control.

d) Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista de la ejecución de la obra la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.

e) Exigir al contratista de la ejecución de la obra la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

f) Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.

g) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.

h) 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 del mismo.

i) La Supervisión deberá verificar que el contratista de la ejecución de la obra cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con el Plan de Trabajo del contratista de la ejecución de la obra.

j) Vigilar y hacer que el contratista de la ejecución de la obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.

k) Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Especiales y/o Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir, asimismo, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

l) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista de la ejecución de la obra.

m) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.

n) Ser miembro del Comité de Recepción de la Obra (los integrantes de la Supervisión acompañaran al Comité en el momento de la Recepción de Obras), caso contrario será tipificado como Incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

o) Control de la Seguridad de la Obra exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.

p) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras selectivas.

r) Control de la programación y avance de obra (tomando acciones correctivas), emitiendo opinión e informando a la Entidad y las acciones a realizar.

s) Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para se adopten las medidas correctivas oportunas.

t) Remisión de los informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

u) Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al contratista de la ejecución de la obra en caso de incumplimiento o violaciones a las normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.

v) Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s).

w) Presentar Informe Técnico Mensual (en físico y en digital).

NOTA: Adicionalmente debe tenerse en cuenta lo siguiente:

✓ **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada.

La Supervisión deberá exigir que las consultas y/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 de la ejecución de la obra, alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista (quien elaboró el Expediente Técnico) los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por los proyectistas durante la ejecución de la Obra e instalación de los equipos y accesorios.

✓ **MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Cuando el contratista de la ejecución de la obra, plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra, deberá comunicar al supervisor para recabar la autorización respectiva. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista de la ejecución de la obra 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.

La Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, no aceptara ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de la obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo, tanto el contratista de la ejecución de la obra como de la Supervisión, la responsabilidad de presentarse tal situación.

De presentarse deducciones de obra, tramitar estas ante la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del contratista de la ejecución de la obra.

✓ **PLAZOS DE LA OBRA**

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión 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 los Artículos 197°, 198°, 199°, 200°, 201°, 202° y 203, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el contratista de la ejecución de la obra, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, suscrito por el contratista de la ejecución de la obra y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

✓ **CONTROL DE CALIDAD**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar 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, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al

respecto.

- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad.**
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el contratista de la ejecución de la obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al contratista de la ejecución de la obra que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al contratista de la ejecución de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

✓ **CONTROL SIMULTÁNEO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Emitir su pronunciamiento oportuno a los informes de hitos de control simultáneos notificados por la Entidad y/o exigir al contratista de la ejecución de la obra que emita su pronunciamiento y/o descargos a estos dentro del plazo notificado (de ser el caso).

✓ **MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

✓ **VALORIZACIONES Y PAGOS**

- Verificar y Aprobar o corregir con medidas directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el contratista de la ejecución de la obra y elaborar las valorizaciones respectivas, hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación para lo cual presentaran el Calendario de Avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el Calendario.
- Verificación de los metrados quincenales y/o mensuales que presente el contratista de la ejecución de la obra, elaboración y presentación de la valorización de avance de Obra Como máximo dentro de los Cinco (05) días, contados a partir del siguiente día hábil de cada término del periodo previsto al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.

✓ **GARANTÍAS**

a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.

b) En el caso de 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) 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 a comunicar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación,

indicando la acción a seguir.

d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

✓ **DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista de la ejecución de la obra (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

b) Verificar que el contratista de la ejecución de la obra asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.

c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista de la ejecución de la obra y se encuentren buen estado de funcionamiento.

d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.

f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista de la ejecución de la obra asigne a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de la ejecución de la obra, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

h) La Supervisión deberá presentar anexar a los informes mensuales y/o valorizaciones un CD magnético, con la filmación de los trabajos de la ejecución de obra, donde se explique las partidas o trabajos desarrollados con la presencia de la Supervisión como del contratista de la ejecución de la obra, la no presentación de este requerimiento se penalizará por cada caso de acuerdo al cuadro de penalidades.

✓ **DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Art.208º del Reglamento, resaltando lo siguiente:

a) Al término de la obra, una vez que el contratista de la ejecución de la obra haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.

b) El Supervisor presentará a la Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, la cual deberá contener toda la información prescrita en Artículo 28° de la Directiva N° 010-2021-MPCP-GPPR-SGR

c) Comunicar al contratista de la ejecución de la obra las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.

d) Antes de la recepción de Obra, el contratista de la ejecución de la obra deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de construcción) y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión.

e) El Supervisor revisara y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción que el contratista de la ejecución de la obra presentara. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el Representante Legal de la Supervisión y así mismo por el Representante Legal del contratista de la ejecución de la obra; también incluirá la declaración jurada de

haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

f) El Comité de Recepción junto con el contratista de la ejecución de la obra procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la Obra terminada, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días calendario.

g) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del contratista de la ejecución de la obra, en el plazo de Ley.

h) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

3.1.8 FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el contratista de la ejecución de la obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, se obliga a:

Funciones Generales

a. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato entre la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y el contratista de la ejecución de la obra.

b. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista de la ejecución de la obra; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente fechado de la obra, especialmente en lo concerniente a la aprobación de los presupuestos adicionales o deductivos de obra, cuya aprobación por parte del supervisor y por parte de la Entidad, respectivamente; será efectuada siguiendo las normas técnico legales vigentes. Asimismo, el supervisor deberá hacer de conocimiento a la Entidad, de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.

c. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del Contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del contratista de la ejecución de la obra. El supervisor deberá controlar que el contratista de la ejecución de la obra no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización previa de la Entidad. Se deberá evitar que el contratista de la ejecución de la obra comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.

d. El supervisor, aprobará previamente los frentes de trabajo que presente el contratista de la ejecución de la obra.

e. Controlar el cumplimiento del plazo contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.

f. El supervisor, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a la Entidad, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en su oferta técnica y económica.

g. El supervisor, se obliga cumplir la contratación con el personal clave o propuesto.

Al Inicio de la Obra

a. Verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras y suscribir el Cuaderno de Obra con el Residente de Obra (Artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), y cumplir durante todo el proceso de construcción, haciendo sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el contratista de la ejecución de la obra. (Artículo 193° del RLCE).

b. El supervisor controlará la ejecución de las obras y tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos debidamente justificados y, rechazar los materiales cuando así lo amerite, para asegurar la calidad de las obras.

c. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de la ejecución de la obra, de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que

de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

d. Presentar el correspondiente Informe Justificatorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y reducciones resultantes, emitiendo opinión y recomendando su aprobación. El supervisor deberá velar para que el contratista de la ejecución de la obra, cumpla con los cronogramas fechados establecidos para es s actividades y sobre todo estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Contraloría.

e. Solicitar al contratista de la ejecución de la obra y aprobar el Calendario Valorizado fechado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario fechado sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. El supervisor deberá exigir al contratista de la ejecución de la obra, un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.

f. Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos fechado que el contratista de la ejecución de la obra presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.

g. Verificar el Replanteo de obra, así como formular oportunamente las recomendaciones sobre la posibilidad de complementarlo y/o mejorarlo para optimizar la ejecución de la obra.

h. Exigir al contratista de la ejecución de la obra el cumplimiento de las Normas de seguridad aplicables para su personal y para terceros, verificando las vigencias de las pólizas de seguro en cuanto a sus alcances, montos y vigencias.

i. Realizar oportunamente las gestiones necesarias, ante los organismos competentes cuando las obras comprometan edificaciones, obras de saneamiento, y en general de servicios públicos y/o privados.

Funciones Permanentes

a. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista de la ejecución de la obra, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista de la ejecución de la obra. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.

b. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará la Entidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, encargada de la custodia de estos documentos.

c. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo, controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.

d. Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.

e. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. El supervisor deberá comunicar por escrito a la Entidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al Artículo 187° del RLCE, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.

f. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista de la ejecución de la obra, en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a la Entidad, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.

g. Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por la Entidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el contratista de la ejecución de la obra.

h. Asesorar a la Entidad en las controversias con el contratista de la ejecución de la obra o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del contratista de la ejecución

de la obra que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.

i. Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.

Funciones Puntuales

a. Previa coordinación con la Entidad, participar en la ejecución de las pruebas de fabricación (si el caso lo amerita), de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.

b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el contratista de la ejecución de la obra a requerimiento del supervisor, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.

c. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista de la ejecución de la obra e informar a la Entidad para la aprobación correspondiente.

d. Revisar los metrados de avance mensuales y revisar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.

e. Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista de la ejecución de la obra, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.

f. Preparar informes de avance mensual, los informes deberán ser en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el contratista de la ejecución de la obra.

g. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra, y otros que formule el contratista de la ejecución de la obra, elaborando los expedientes administrativos correspondientes y, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en las directivas de la Contraloría General de la República.

h. Controlar que los planes de seguridad presentados por el contratista de la ejecución de la obra, se ajusten a los requerimientos de las Normas Técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables; y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista de la ejecución de la obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Adicionalmente el supervisor deberá informar y evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a la Entidad.

   De contarse con la debida justificación y mérito suficiente se informará, se coordinará la revisión y elaboración de los Expedientes técnicos que sustenten Adicionales y/o Deductivos de obra, con el informe correspondiente para su trámite ante la Entidad.

i. El supervisor, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente contrato, los trabajos ni los pagos relativos a este.

j. Queda expresamente establecido que la Entidad, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el supervisor en la ejecución del servicio. Será de cargo del supervisor, el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.

k. En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni el supervisor, ni el personal del supervisor, poseen vínculos laborales con la Entidad.

l. La Entidad podrá retener los pagos a efectuar, total o parcialmente, cuando el supervisor no hubiera cumplido con sus pagos laborales o provisionales y pago a cuenta de este último. Las sumas retenidas no devengarán reajustes, ni intereses y se podrán pagar a los trabajadores e instituciones pertinentes a nombre del supervisor.

Inspección Final, Pruebas y Recepción

a. El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y Recepción provisional de la Obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico necesarios para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 208° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

b. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista de la ejecución de la obra, conforme lo previsto en el Artículo 208° del RLCE. El supervisor deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en vacío y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

c. Certificar si la obra ejecutada por el contratista de la ejecución de la obra ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de La Entidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. El supervisor en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de la obra.

d. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista de la ejecución de la obra.

e. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el contratista de la ejecución de la obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. (Artículo 209° del RLCE).

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

a. El supervisor verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obras y coordinará con la Entidad, los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.

b. El supervisor para su pago correspondiente, presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a la Entidad sobre las actividades efectuadas en la ejecución de las obras y las medidas correctivas pertinentes.

c. Durante la ejecución del servicio, el supervisor efectuará constantemente una evaluación integral de la obra debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al contratista para su absolución, remitiendo una copia a la Entidad para su conocimiento.

d. El supervisor presentará a la conclusión de las obras, un "Informe Final de Supervisión", así como un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la obra respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas, los resultados de las inspecciones y pruebas, ocurrencias suscitadas, así como el control de asistencia del personal ofertado por el contratista de la ejecución de la obra.

e. El supervisor exigirá al contratista de la ejecución de la obra la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a la Entidad. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o realización de la Liquidación del Contrato que presente el contratista de la ejecución de la obra.

COORDINACION DE LA SUPERVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES

a. La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de Obras que precise la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y archivo y en segundo lugar a cargo del Jefe de la misma.

b. Respecto a las consultas que formule el contratista de la ejecución de la obra en el cuaderno de obras, estas serán absueltas por el supervisor en el plazo que estipula el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el supervisor deberá tener especial cuidado en comunicar a la Entidad, respecto a los pedidos que el contratista de la ejecución de la obra formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado artículo 193° del RLCE.

c. El Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de La Municipalidad aprobará u observará los Informes mensuales de pago y el Informe Final de la Supervisión. La presentación del Informe Mensual de pago y Final por parte del Supervisor deberá ser presentada a la Entidad en los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

d. El supervisor dentro de un plazo máximo de cinco (05) días siguientes de notificado levantará las observaciones que hubiera formulado el Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de la Entidad.

3.1.9 PENALIDADES

Independientemente a la penalidad por mora, la Entidad, está facultado a sancionar a el contratista, por incumplimiento de las siguientes infracciones de conformidad al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
3	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA** el calendario de avance de obra valorizado actualizado a inicio del plazo contractual; asimismo, el mismo plazo corresponde para ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
4	En caso que **EL SUPERVISOR** no cumpla con presentar a **LA MUNICIPALIDAD**, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto durante todo el plazo de ejecución de obra programado, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio del plazo contractual de obra. Además, deberá adjuntar de forma detallada en cada informe mensual de supervisión Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
5	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitará oportunamente en un plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA,** el informe de reportes de compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA).	0.5 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
6	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA**, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y **LA MUNICIPALIDAD** no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
8	**REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA** Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
9	En caso que **EL SUPERVISOR** por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a **LA MUNICIPALIDAD**; devolverá los documentos a **EL SUPERVISOR** para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
10	Cuando **EL SUPERVISOR** en la presentación de valorizaciones según corresponda **no** informe oportunamente, **no** formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
11	Cuando **EL SUPERVISOR no** formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre **EL CONTRATISTA** en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, **excepto** la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y **no** informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
12	Si **EL SUPERVISOR** previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a **LA MUNICIPALIDAD**, la solicitud de recepción de obra por parte **del CONTRATISTA**, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
13	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de **LA MUNICIPALIDAD** mediante acto resolutivo.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
14	Si **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que **EL CONTRATISTA** reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al **SUPERVISOR** para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
15	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
16	Si **EL SUPERVISOR** no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
17	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a **LA MUNICIPALIDAD**, sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
18	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del **CONTRATISTA** dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
19	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, **LA MUNICIPALIDAD** en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y sí es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
20	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante **LA MUNICIPALIDAD**; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
21	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
22	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que **LA MUNICIPALIDAD** lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
23	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
24	**INFORME FINAL** Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión del Certificado de Conformidad Técnica y solicitud de Recepción de Obra a la entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
25	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, todos los anexos de la Ficha de Homologación, según corresponda, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotográficos y las filmaciones de los trabajos realizados, de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
26	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
27	Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una penalidad al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
28	Por no emitir pronunciamiento y/o descargo a los informes de hitos de control simultáneo emitidos por Control Interno de la Entidad y/o Contraloría General de la República, dentro del plazo notificado por la Entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
29	Por el incumplimiento de los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respecto a los trámites de adicionales de obra, mayores metrados, ampliaciones de plazo y recepción de obra.	2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
30	Cuando en el cuaderno de obra no se realizan las anotaciones conforme a lo requerido en el RLCE.	2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
31	Cuando las solicitudes de mayores gastos de prestaciones de supervisión, no se encuentren debidamente sustentadas y/o acreditadas según lo establecido en el RLCE.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
32	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.	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 de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

Se deberán tener en cuenta y minimizar por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución de proyectos de Infraestructura citados:

Principales medidas de Mitigación

1. La ejecución de la obra no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños. Analizar la localización de la obra para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.

2. La ejecución de la obra no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural. Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.

3. La ejecución de la obra no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de la Entidad. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas. Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

5. Se deberá asegurar el cumplimiento de compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), esto con el fin de minimizar los impactos ambientales propios de la construcción. Asimismo, cada medida ejecutada debe quedar plasmado con evidencias como: fotográficas, fichas, check lits e informes para constatar su cumplimiento a través de los reportes ambientales establecidos en el IGA.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

a) La ejecución de la obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
b) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
c) Las obras de la Entidad, no deberán emanar malos olores, establecer focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
d) En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.
e) Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación el supervisor debe garantizar que el contratista de la ejecución de la obra evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
   - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
   - Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
   - Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
   - Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.;
   - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento;
   - Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto;
   - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
   - Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
   - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.;
   - Ejecución de caza y pesca ilegal y depredadora por parte de los trabajadores de la construcción;
   - Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
     - ✓ Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
     - ✓ Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo;

- ✓ Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
- ✓ Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
- ✓ Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

3.1.10 El Consultor presentará por lo general los siguientes informes principales:

Informe de revisión del Proyecto
Este Informe deberá presentarse en el plazo estipulado por la Entidad, deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- ✓ Metodología empleada.
- ✓ Verificar los parámetros de diseño.
- ✓ Revisión del Diseño.
- ✓ Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

Informes Mensuales
Estos informes deberán entregarse en los primeros días de cada mes, en la fecha indicada por la Entidad, deberá tener como mínimo lo siguiente:

1. **Datos Generales**
   - Obra
   - Resolución de aprobación de Expediente Técnico
   - Resolución de aprobación de Bases
   - Financiamiento
   - Sistema de Contratación
   - Fecha del procedimiento de selección
   - Monto de Presupuesto Base
   - Adjudicación de la Buena Pro
   - Contratista
   - Domicilio legal del Contratista
   - Monto del Presupuesto de Contratado
   - Plazo de Ejecución
   - Fecha de suscripción del Contrato
   - Fecha de entrega del terreno
   - Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto)
   - Fecha de entrega del adelanto para la adquisición de materiales (señalar monto)
   - Calendario valorizado de avance de obra
   - Calendario valorizado acelerado de obra (de existir)
   - Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
   - Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
   - Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
   - Resoluciones de Deductivo de Plazo (de existir)
   - Otras resoluciones

2. **Desarrollo de Obra**
   - Proceso constructivo y labores de Supervisión
   - Cuaderno de Obra
   - Pruebas, controles y análisis
   - Situación del proyecto: discrepancias, alternativas, soluciones
   - Modificaciones del proyecto
   - Controversias: planeamiento de las partes

3. **Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de partidas específicas en las especialidades siguientes:**
   Las que hubieren:
   - Arquitectura
   - Estructuras
   - Instalaciones Eléctricas
   - Instalaciones Sanitarias
   - Instalaciones Mecánicas

4. **Avances de Obra**
   - Cuadros comparativos de avances físicos de obra

- Gráficos comparativos, de avances de obra valorizados, de las realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad, curvas "S" de avance acumulado
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra Adicionales de obra
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
  - Adelantos Directos
  - Adelantos por materiales e insumos
- Relación del personal en obra:
  - Personal obrero
  - Personal administrativo
  - Profesionales
- Control de asistencia del personal propuesto por el contratista, durante la ejecución de la obra:
  - Hoja de control de asistencia del personal ofertado por el contratista, del periodo correspondiente al informe mensual.
  - Certificado de conformidad de asistencia del personal ofertado por el contratista, del periodo correspondiente al informe mensual.
- Relación de maquinarias y equipos:
  - Maquinaria y herramientas en general
- Otros:
  - Controles de pruebas de calidad
  - Copia de valorizaciones
    - ✓ Carta de presentación del Supervisor o inspector de obra dirigido a la Entidad, sobre la conformidad de pago a favor del contratista por concepto de valorización.
    - ✓ Carta de presentación del contratista de la valorización de obra dirigida al Supervisor o inspector de obra.
    - ✓ Caratula de la valorización.
    - ✓ Resumen de valorización de obra.
    - ✓ Valorización de avance de obra.
  - Calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Anexos:
  - Se adjuntará todos los anexos y formatos según corresponda, prescritos en la Ficha de homologación (de ser el caso).

5. Informe Especial de Control de Calidad

Generalmente en cada Valorización de Avance de Obra, el Supervisor presenta un Informe Especial con los controles de calidad de materiales.
Los principales reportes de este informe son:

- Ensayos de rotura de probetas de concreto a comprensión
- Ensayos de compactación de suelo
- Protocolos de pruebas hidráulicas: agua y desagüe (de ser el caso)
- Protocolos de pruebas eléctricas (de ser el caso)
- Otros en que amerite.

6. Informe de los Especialistas propuestos

Los informes serán de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, cabe resaltar, que los Especialista Ambiental y el Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo deberán adjuntar el informe de acuerdo a la estructura presentada en los ANEXOS prescritos en la Ficha de homologación (de ser el caso).

3.1.11 PERSONAL Y RECURSOS MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE OBRA.

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor a través del Jefe de la Supervisión, con residencia permanente en la Obra (para el caso de la Obra), actuará como representante de la Entidad ante el contratista de la ejecución de la obra, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
  a) Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y además documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
  b) Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la Entidad.
  c) Atender a los funcionarios de la Entidad, que visiten la Obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten
- El Supervisor está facultado para seleccionar el personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de la supervisión, reservándose la Entidad el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.

- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Los recursos humanos del Supervisor deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; proactividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad y trabajo a presión.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, puertos y afines, categoría B o superior.

3.1.12 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

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

1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

3.1.13 PERSONAL PROPUESTO:

Plantel Profesional Clave

El detalle del Personal Clave y experiencia mínima, están en estricta observancia con el expediente técnico y en concordancia con la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, de fecha 14 de mayo de 2021, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de éstos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Otro profesional según Desagregado de Gastos:

La Formación Académica y Experiencia del Especialista de Calidad deberá ser acreditado dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, a través de Mesa de Partes de la Entidad.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA

Especialista de Calidad	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Nota:

- La experiencia del personal no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La acreditación de formación académica y experiencia del personal clave se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

3.1.14 EQUIPO MÍNIMO:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total	1
2	Laptop Core I7 (o su equivalente en otras marcas) o superior	1
3	Impresora T/A4 mínimo	1
4	Plotter T/A1 mínimo	1

La acreditación de los equipos se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación

3.1.15 RELACIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN:

Sin ser limitativo como mínimo debe efectuar, **entre otras**, las siguientes actividades:

3.1.14.1. Supervisor / Inspector de Obra:

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados se acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones

i. Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;

- Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

ii. Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: http://geo.vivienda.gob.pe/;
- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

- Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;
- Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
- Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
- Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10;
- Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13);

- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: http://geo.vivienda.gob.pe/;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe
- periódico del PAC;
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- Actualización del PAC;
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

iii. Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de laobra y el contrato

- Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el

contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra
- Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:
- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: http://geo.vivienda.gob.pe/; y
- Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

3.1.14.2. Especialista Ambiental

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

i. Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra
- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

ii. Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra
- Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;

- En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

iii. Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

3.1.14.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

i. Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
  - ✓ Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
  - ✓ Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
  - ✓ Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
  - ✓ En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
  - ✓ Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
  - ✓ Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

ii. Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;

- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

iii. Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

3.1.16 PLAZO DE EJECUCIÓN.

La prestación de los servicios de consultoría para la Supervisión de Obra será de **Ciento Ochenta (180) días calendario**, de acuerdo al siguiente detalle:

FASE	SISTEMA DE CONTRATACION	PLAZO
Supervisión de Ejecución de Obra	Tarifas	120 días calendarios
Liquidación de Obra	Suma Alzada	60 días calendarios
Plazo Total		**180 días calendarios**

3.1.17 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y/o desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la obra.

En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. En este supuesto, se suscribirá una Addenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

3.1.18 VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos periódicos (mensual), a través de **Tarifa**, el servicio de Supervisión por día efectivamente trabajados de acuerdo al avance físico de la obra y **Pago Único,** el Informe Final y Liquidación de Obra e Informe Final de Liquidación de Supervisión, según se detalla:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION DE OBRA	120	días calendarios	1,806.748375	164,854.87
LIQUIDACIÓN DE OBRA				11,500.00
				S/ 176,354.87

No habrá reajustes en el presente servicio.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.
- Copia de Contrato

Si en caso el CONSULTOR no presentará todo lo solicitado para cada informe, la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución, y se efectuará la penalización según contrato.

3.1.19 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO:

- En periodo de supervisión de obra (Tarifa)
- El periodo de revisión de liquidación de obra e informe de liquidación de consultoría (Suma Alzada)

3.1.20 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
b) No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
c) El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.
d) Ante la ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión y personal propuesto en dos oportunidades.
e) Incumpla injustificadamente en más de dos oportunidades, reuniones del Jefe de Supervisión y personal propuesto con la Gerencia de Infraestructura y Obras.

3.1.21 ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o pólizas 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) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

3.1.22 ESTRUCTURA DE GASTOS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" C.U.I. N°2595208
PLAZO EJECUCION : 120 DIAS CALENDARIOS
VALOR REFERENCIAL : 4,898,746.49 INC. IGV
FECHA : OCTUBRE DEL 2023
DURACION : 4 MESES

I. GASTOS DE SUPERVISIÓN DIRECTOS

ITEM	DESCRIPCION	INCID.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL
01.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS				
01.01	Alquiler de Oficina inc (luz, agua, internet)	1.00	4.00	1,800.00	7,200.00
01.02	Alquiler de mobiliarios	1.00	4.00	950.00	3,800.00
01.03	Costo de copias de Planos	1.00	4.00	533.17	2,132.67
01.04	Movilidad Local	1.00	4.00	1,000.00	4,000.00
01.05	Implementos de Seguridad (EPP)	5.00	1.00	350.00	1,750.00
					18,882.67
02.00	PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO				
02.01	Ing. Jefe de Supervisión	1.00	4.00	11,500.00	46,000.00
02.02	Ing. Especialista en Seguridad y Salud ocupacional	0.50	4.00	6,000.00	12,000.00
02.03	Ing. Especialista en Medio Ambiente	0.50	4.00	6,000.00	12,000.00
02.04	Ing. Especialista en Control y calidad	0.50	4.00	6,000.00	12,000.00
02.05	Ing. Asistente Supervision	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
					102,000.00
03.00	CONTROL DE CALIDAD				
03.01	Control de calidad de los ensayos	0.50	4.00	2,000.00	4,000.00
03.02	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	4.00	1,000.00	2,000.00
					6,000.00
04.00	GASTOS DE REVISION DE LIQUIDACION DE OBRA				
02.01	Revision de Liquidacion de Obra - Ing. Jefe de Supervisión	1.00	1.00	11,500.00	11,500.00
					11,500.00
				COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN	S/ 138,382.67
				UTILIDAD (8.00 %)	S/ 11,070.61
				SUB TOTAL (S/)	S/ 149,453.28
				IGV (18.00%)	S/ 26,901.59
				COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN (S/)	S/ 176,354.87

3.1.23 DE LAS GARANTÍAS

La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la Entidad, siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de **07 años** y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos, si los hubiera.

3.1.24 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

3.1.25 PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia y anexos.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado	Titulado
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado	Titulado
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado	Titulado

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

Importante

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

B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de éstos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total, con certificación de calibración vigente.	1
2	Laptop Core I7 (o su equivalente en otras marcas) o superior	1
3	Impresora T/A4 mínimo	1
4	Plotter T/A1 mínimo	1

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, 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.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11].

[11] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

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

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

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

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

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

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

"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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **tres (3) veces** el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: **60 puntos** M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: **40 puntos** M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: • **Componente 01:** Procedimiento de trabajo de Supervisión de obra. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: ✓ **DESCRIPCION DEL SERVICIO:** Descripción de la ficha técnica del proyecto como: nombre, plazo de ejecución y ubicación del servicio. ✓ **ACTIVIDADES:** Plantear las actividades previas, durante la ejecución, recepción y liquidación de la supervisión. ✓ **CONTROL:** Sistemas de control de los servicios prestados. ✓ **MEDIOS DE VERIFICACION:** Para verificar los logros de la obra, deberá describir los documentos a presentar durante el servicio. ✓ **CALIDAD:** Describir el control de calidad técnica, económica, normativo y de plazo de la obra. ✓ **SEGURIDAD Y SALUD:** Normas aplicables durante el servicio, control de medidas de seguridad e higiene, protección de	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **40 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[12] 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	propiedades e instalación de terceros, salud ocupacional, manejo de desperdicios, medidas preventivas colectivas y protección personal. Formatos de control de seguridad y salud. ✓ **ANALISIS DE RIESGO:** Normas aplicables durante el servicio, plan de control de gestión de riesgos, mapa de riesgos ✓ **ANEXOS:** Identificación del desarrollo del servicio, deberá evidenciar la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción de 4 facilidades o dificultades identificadas en la zona del proyecto de la supervisión con foto incluida que deberán ser presentados en formato libre. • **Componente 02:** Programa de Asignación de responsabilidades del Personal y equipamiento estratégico. Deberá realizar matriz RACI de personal y cronograma del equipamiento estratégico que participaran en la Consultoría de Obra. • **Componente 03:** Secuencialidad de las actividades del servicio el cual deberá realizar a través de la programación GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01. La metodología que no guarde la secuencia de los componentes requeridos o muestre incoherencia no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
TOTAL		**100 PUNTOS**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20154572792, con domicilio legal en Jr. Tacna N° 480 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali, representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208,** 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 la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208.**

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 PAGO

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[13], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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."*

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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 la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

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

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 cumpliese 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.

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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

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:

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
3	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA** el calendario de avance de obra valorizado actualizado a inicio del plazo contractual; asimismo, el mismo plazo corresponde para ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
4	En caso que **EL SUPERVISOR** no cumpla con presentar a **LA MUNICIPALIDAD**, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto durante todo el plazo de ejecución de obra programado, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio del plazo contractual de obra. Además, deberá adjuntar de forma detallada en cada informe mensual de supervisión Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
5	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitará oportunamente en un plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA,** el informe de reportes de compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA).	0.5 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
6	En caso que **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el **CONTRATISTA**, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y **LA MUNICIPALIDAD** no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
8	**REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA** Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
9	En caso que **EL SUPERVISOR** por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a **LA MUNICIPALIDAD**; devolverá los documentos a **EL SUPERVISOR** para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
10	Cuando **EL SUPERVISOR** en la presentación de valorizaciones según corresponda **no** informe oportunamente, **no** formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
11	Cuando **EL SUPERVISOR no** formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre **EL CONTRATISTA** en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, **excepto** la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y **no** informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
12	Si **EL SUPERVISOR** previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a **LA MUNICIPALIDAD**, la solicitud de recepción de obra por parte **del CONTRATISTA**, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
13	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de **LA MUNICIPALIDAD** mediante acto resolutivo.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
14	Si **EL SUPERVISOR** no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que **EL CONTRATISTA** reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al **SUPERVISOR** para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
15	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
16	Si **EL SUPERVISOR** no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
17	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a **LA MUNICIPALIDAD**, sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
18	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del **CONTRATISTA** dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
19	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, **LA MUNICIPALIDAD** en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y sí es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
20	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante **LA MUNICIPALIDAD**; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
21	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
22	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que **LA MUNICIPALIDAD** lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
23	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
24	**INFORME FINAL** Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión del Certificado de Conformidad Técnica y solicitud de Recepción de Obra a la entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
25	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, todos los anexos de la Ficha de Homologación, según corresponda, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotográficos y las filmaciones de los trabajos realizados, de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
26	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
27	Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una penalidad al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
28	Por no emitir pronunciamiento y/o descargo a los informes de hitos de control simultáneo emitidos por Control Interno de la Entidad y/o Contraloría General de la República, dentro del plazo notificado por la Entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
29	Por el incumplimiento de los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respecto a los trámites de adicionales de obra, mayores metrados, ampliaciones de plazo y recepción de obra.	2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
30	Cuando en el cuaderno de obra no se realizan las anotaciones conforme a lo requerido en el RLCE.	2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
31	Cuando las solicitudes de mayores gastos de prestaciones de supervisión, no se encuentren debidamente sustentadas y/o acreditadas según lo establecido en el RLCE.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo
32	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.	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 de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[14].

[14] 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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		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:

---

16 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.

17 Ibídem.

18 Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN A.H. JORGE CHAVEZ ENTRE LA AV. COLONIZACION, AV. BELLAVISTA, JR. 2 DE MAYO Y JR. SINCHI ROCA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N° 2595208**, 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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)**.

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]	[%][19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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[22]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[23]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[24]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

La oferta económica en Soles 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]".

- *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 encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

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

[23] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[25] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[25] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[31]
1										
2										
3										
4										

[26] 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.

[27] 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.

[28] 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"*.

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

[30] 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.

[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[31]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ITEMS, 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 Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-MPCP-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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.