

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRON PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI SATIPO – JUNÍN”, CON CUI 2340641

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI]
RUC N° : [20190003541]
Domicilio legal : [AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI)
MAZAMARI – SATIPO - JUNIN]
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [OAMDM2024@GMAIL.COM]

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 EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRON PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN”, CON CUI N° 2340641**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 636,837.07** (Seiscientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Siete con 07/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 636,837.07 (Seiscientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Siete con 07/100 soles)	S/ 573, 153.37 (Quinientos Setenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y tres con 37/100 soles)	S/ 700,520.77 (Setecientos Mil Quinientos veinte con 77/100 soles)

Importante

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 636,837.07 (Seiscientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Siete con 07/100 soles)	S/ 573, 153.37 (Quinientos Setenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y tres con 37/100 soles)	S/ 485, 723.19 (Cuatrocientos Ochenta y cinco mil Setecientos veintitrés con 19/100 soles)	S/ 700,520.77 (Setecientos Mil Quinientos veinte con 77/100 soles)	S/ 593,661.67 (Quinientos Noventa y Tres Mil Seiscientos sesenta y uno con 67/100 soles)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	365	Días calendarios	1,720.8219178082191780821917808219	628,100.00
Revisión de liquidación de obra e informe de liquidación de contrato de consultoría de obra				8,737.07
				636,837.07

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1271-2024-OGA/MDM**, el 29 de octubre del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante
<i>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.</i>

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante
<i>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</i>

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 Cuatrocientos Veinticinco (425) días calendarios, de los cuales treientos sesenta y cinco (365) días calendarios corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendarios a la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nro.	DESCRIPCIÓN	DURACION (DIAS CALENDATRO)
1	SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	365
2	LIQUIDACIÓN DE OBRA	60
	TOTAL	425

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectué el pago correspondiente.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o del día siguiente de su designación como Supervisor en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra. Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe realizará el deductivo correspondiente.

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 [S/ 5.00 (cinco con 00/100 SOLES)] en la [UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN, Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI].

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Normas Técnicas vigentes del sector vial urbano.
- Otras normas de derecho común.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

- *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.*

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la [[UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN].

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de **TARIFAS** para la **Supervisión de la Obra** y a **SUMA ALZADA** para la etapa de **Liquidación de Obra**, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real

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

➤ **POR SUPERVISIÓN:**

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la sub gerencia de infraestructura, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de Obra en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ **POR LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), con una opinión favorable por parte sub gerencia de infraestructura, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapas de Liquidación).

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la **[UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN]**.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

$$Pr=[Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN", con CUI N° 2340641

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para supervisar la correcta ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN", con CUI N° 2340641

3. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Mazamari, en su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta la celebración de Contratos de Servicios de Consultoría tendientes a permitir el logro de las metas establecidas que redundaran en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, comunicaciones, etc. Para lo cual dispone de recursos propios y los previstos por las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

La Municipalidad Distrital de Mazamari ha priorizado la ejecución de Proyectos de Infraestructura, siendo uno de ellos el de Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública, con código unificado 2340641. el PP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN" el que además, cuenta con el Perfil del Proyecto viable el 16/03/2017, que se ejecutará por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, siendo necesario para tal fin a su vez, la contratación del Consultor que Supervisará la obra de dicho proyecto a contratarse.

4. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Objeto de la presente Consultoría, en fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN", con CUI N° 2340641" materia del presente procedimiento de selección.

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



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

5. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial asciende a S/636,837.07 (Seiscientos Treinta y seis Mil Ochocientos Treinta y Siete con 07/100Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el Costo del Servicio de Consultoría de Obra. El Valor Referencial ha sido calculado al Mes de Octubre 2024

DESCRIPCION DEL OBJETO	N°DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL
Supervisor de Obra	365	días Calendarios	1,720.8219178082191780821917808219	628,100.00
Revisión de Liquidación de Obra, e Informe de Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra				8,737.07
				636,837.07

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE LA SUPERVISION

OBRA	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN", con CUI N° 2340641					
UBICACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JAIME CERRÓN PALOMINO, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN					
FECHA	Oct-14					
PRESUPUESTO GENERAL S/	12,736,741.45			636,837.07	5%	
GASTO VARIABLES	Relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra					
DESCRIPCION	MES	UNIT	PARCIAL	INCIDENCIA	SUB TOTAL	TOTAL
a)PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO						
Supervisor de Obra	12	12,000.00	144,000.00	1	144,000.00	
Especialista en Arquitectura	12	10,000.00	120,000.00	0.5	60,000.00	
Especialista en Estructuras	12	10,000.00	120,000.00	0.5	60,000.00	
Especialista en Instalaciones Eléctricas	12	10,000.00	120,000.00	0.5	60,000.00	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	12	10,000.00	120,000.00	0.5	60,000.00	
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	12	10,000.00	120,000.00	1	120,000.00	
b)GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS						
Alquiler de Camioneta	12	5,000.00	60,000.00	1	60,000.00	
Papeles y Útiles de Oficina	12	1,000.00	12,000.00	1	12,000.00	
Ploteo de Planos	12	1,000.00	12,000.00	1	12,000.00	
Copias Simples	12	750.00	9,000.00	1	9,000.00	
c)GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD						
Ensayos y Proctor Mecánica de Suelos	25	250.00	6250	1	6,250.00	
Ensayos y Pruebas Resistencia Concreto	25	250.00	6250	1	6,250.00	
GASTO FIJOS						609,500.00
No Relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra						
DESCRIPCION	MES	UNIT	PARCIAL	INCIDENCIA	SUB TOTAL	TOTAL
a)OFICINA						
Luz	12	500.00	6000	1	6,000.00	
Agua	12	300.00	3600	0.5	1,800.00	
Alquiler de Equipos de Computo (Lapto, Impresora y Plotter)	12	1,000.00	12000	0.5	6,000.00	
Alquiler de equipos para Obra (Nivel de Ingeniería, Estación)	12	800.00	9600	0.5	4,800.00	
b)GASTOS ADMINISTRATIVOS						
Gastos de Licitación y Elaboración de Propuesta	1	5,000.00	5000	1	5,000.00	
Gastos Legales (Notariales)	1	2,100.00	3737.07	1	3,737.07	27,337.07
TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION						636,837.07
RESUMEN						
GASTOS GENERALES REALACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA				609,500.00	4.79%	
GASTOS GENERALES NO REALACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA				27,337.07	0.21%	
TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION					5.00%	



6. MARCO LEGAL:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019 - TUO de la ley 27444 - Ley del Procedimiento
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE. Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Opiniones del OSCE
- Directivas vigentes del OSCE.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normas de derecho común.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo como lo previsto en el artículo 35° del reglamento, debiendo tenerse en cuenta que el sistema de contratación a tarifas se utilizará en la supervisión de la ejecución de obra, mientras que la liquidación de ejecución de obras se registrará bajo el sistema de contratación A Suma Alzada.

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia.

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.

8. LUGAR, PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ADELANTOS**8.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio objeto de la presente convocatoria se desarrollará dentro del ámbito del proyecto el cual se encuentra ubicado en:

Ubicación : Mazamari
 Distrito : Mazamari
 Provincia : Satipo
 Región : Junín

8.2. 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 Cuatrocientos Veinte (425) días calendario; de los cuales Trescientos setenta (365) días calendario corresponden a la supervisión de la obra, y sesenta (60) días calendario a la liquidación de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	DESCRIPCIÓN	DURACION (DIAS CALENDARIO)
1	SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	365
2	LIQUIDACIÓN DE OBRA	60
	TOTAL	425



El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o del día siguiente de su designación como Supervisor en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra. Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe realizarse el deductivo correspondiente.

8.3. ADELANTOS

No corresponde.

8.4. 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. De acuerdo al Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

9. DISPOSICIONES ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

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

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

9.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Evaluación permanente de los riesgos identificados en el expediente técnico, para lo cual, en el caso de consorcios, además de otras obligaciones declaran en la promesa del consorcio la obligación de evaluación permanente de riesgos.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.



- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya

9.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- El Supervisor de obra presentará a la Entidad:
 - Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra
 - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
 - Informes Mensuales de Obra.
 - Informes Especiales, Informe Final, y Liquidación de Contrato de Supervisión.
 - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
 - El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será, coordinados con la Entidad.
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- La Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientara al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.



- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales
- La Supervisión para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
- El Supervisor de la Obra efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra. manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- El Supervisor de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- El Supervisor de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.



- Recepción de Obra, Informes Especiales, Informe Final, y Liquidación de Contrato de Supervisión

10. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR

10.1 ESPECIALIDAD, CATEGORÍA Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA

- ✓ Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con la Categoría "C" o superior, otorgados por el OSCE.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a (1.0) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Construcción y/o Implementación y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación o la combinación de estas en:

Infraestructura Educativa (pública y/o privada), y/o Universidades, y/o colegios (iniciales, primarios, secundarios) y/o Instituciones Tecnológicas y/o institutos pedagógicos y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas.

10.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes del consorcio como máximo.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

10.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

a) SUPERVISOR DE OBRA

Formación académica:

Ingeniera Civil o Arquitecto, titulado, Colegiado

Experiencia del personal:

Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o gerente de proyecto y/o director de proyecto y/o Supervisor General de Obra y/o Gerente de Supervisión y/o director de obras; o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura. Su participación del

Actividades del personal:

Movilización e instalación del residente 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;

Es responsable de revisar el Plan de Trabajo-PT presentado por la Contratista

Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de la Obra (CPM), el calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Participar en el Acto de Entrega de 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 a la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno

Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos

Verificar la aprobación oportuna por la autoridad competente del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio 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.

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 metros 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 de los sustentos y documentos correspondientes



b) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación académica:

Arquitecto, Titulado, Colegiado.

Experiencia del personal:

Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero en Diseño y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Asistente de Supervisión y/o Supervisor o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

Actividades del personal:

Evaluar, verificar, monitorear y supervisar el desarrollo de los expedientes técnicos y ejecución de la obra considerando los alcances funcionales, normativos, técnicos y presupuestales

Emitir informes de revisión, poniendo de manifiesto el avance, situación del estudio y el pliego de observaciones, con la finalidad de informar a la Supervisión que estos se cumplan dentro de los plazos establecidos en los contratos

Verificar que las observaciones realizadas al expediente técnico sean remitidas a la Entidad para su conocimiento y trámite respectivo.

Emitir opinión técnica en su especialidad a las consultas formuladas por el contratista con la finalidad de dar conformidad a los entregables.

Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones para la verificación de acabados y procesos constructivos durante la ejecución de obra, el metrados y el presupuesto de los proyectos con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y del alcance para su validación en la especialidad de arquitectura.

Participar en las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Infraestructura referentes a las Consultas realizadas por la Residencia de Obra y que de acuerdo a su especialidad realizar las recomendaciones sobre la constructabilidad del proyecto y el levantamiento de interferencias.

Participar en los procesos de recepción de obra con la finalidad de validar el alcance del proyecto y el aseguramiento de la calidad de la especialidad de arquitectura.

Atender otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por el Supervisor de Obra



c) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación académica:

Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado.

Experiencia del personal:

Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista en estructuras y/o Especialista en Estructuras o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

Actividades del personal:

Analizar e investigar los sistemas y componentes estructurales de las Estructuras planteadas en el Expediente Técnico: Se analizan las estructuras y su integridad estructural, examinando con detalle las estructuras existentes y sus componentes para estimar su resistencia y capacidad de carga.

Planificar desde el punto de vista estructural para el reforzamiento de los aleros de las aulas planteadas en el Expediente Técnico: El Estructurista se encargan de planificar las modificaciones necesarias en edificios ya construidos para asegurar su estabilidad y seguridad, bien sea incorporando refuerzos estructurales o adaptando las estructuras a nuevas normativas.

Elaborar informes sobre la estabilidad de las Aulas Planteadas: Crean informes esenciales para tomar decisiones informadas que documentan la evaluación de la estabilidad de un edificio.

Para efectos de Consultas realizadas por el Residente de Obra sobre diseños y cálculos estructurales: Esto implica diseñar las estructuras de los Muros de Contención y otras construcciones, teniendo en cuenta factores como la carga, la resistencia de los materiales y la seguridad.

Supervisar la construcción de la obra: Durante la fase de construcción, los ingenieros de estructuras supervisan de cerca la ejecución del proyecto para garantizar que se sigan los planos y las especificaciones.

Examinar las estructuras portantes: Se evalúan las estructuras portantes, como columnas, vigas y cimentaciones, para asegurarse de que cumplan con los requisitos de diseño y que sean capaces de soportar las cargas previstas.

Registrar, documentar y evaluar el estado de la obra: Mantienen un registro detallado de las condiciones de la obra, ya que es necesario documentar cualquier cambio o problema que surja durante la construcción.

Realizar estudios básicos de las propiedades del subsuelo (contaminación, aguas subterráneas, valores característicos) mediante la consulta del catastro o de la documentación existente: Llevan a cabo investigaciones del subsuelo para comprender su composición y características con el objetivo último de evaluar cualquier riesgo geotécnico.

d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación académica:

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado.

Experiencia del personal:

Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

Actividades del personal:

Revisión del Expediente Técnico en lo referente a las Instalaciones Sanitarias planteadas

Elaborar planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de instalaciones sanitarias, agua Pluvial entre otros de la especialidad.

Desarrollar el proyecto integral de instalaciones sanitarias, obteniendo la conformidad correspondiente.

Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto y que se cumplan en el proceso Constructivo.

Compatibilizar la propuesta de instalaciones sanitarias, con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto



Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción

Revisar, evaluar y emitir informe técnico de la especialidad de instalaciones sanitarias, agua contra incendios, entre otros, en el marco de los contratos vigentes para la elaboración de expedientes técnicos

Analizar y emitir informe técnico ante las consultas formuladas durante la ejecución de obras, en la especialidad de instalaciones sanitarias, agua contra incendios, entre otros de la especialidad.

Elaborar informes técnicos de la especialidad, según los requerimientos de las Supervisión de Obra

Participar como miembro en los comités de recepción de las obras.

Otras actividades dispuestas por el Supervisor de Obra

e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Formación académica:

Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado, Colegiado.

Experiencia del personal:

Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista Electricista y/o Ingeniero Especialista electromecánico y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

Actividades del personal:

Revisión de especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, presupuestos, soluciones o modos de ejecución.

Preparación de respuestas técnicas a consultas realizadas por la Residencia de Obra de infraestructura, desde su especialidad.

Asesoramiento a, o participación en, Consultas que involucren diseños, ejecución o supervisión de obras de infraestructura.

Análisis de informes técnicos emitidos por la Residencia relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de Supervisión.

Participación y asesoría técnica en el proceso Constructivo para asegurar una correcta ejecución de las intervenciones, de acuerdo a los principios y a normatividad



Revisión de los equipos Eléctricos a utilizarse en la Obra y la verificación que estén acorde con las Especificaciones Técnicas.

Cualquier otro asesoramiento técnico que sean requeridos por la Supervisión y/o Sub Gerente de Infraestructura

Otras actividades dispuestas por el Supervisor de Obra

f) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formación académica:

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industria o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Energía Renovable o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado, Colegiado.

Experiencia del personal:

Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional; en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

Actividades del personal:

Implementar, actualizar y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a 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 una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;



Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra; ➤ Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;

Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;

Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva;

Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;

Participar activamente en la investigación de incidentes;

Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;


Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;

Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional

Otras actividades dispuestas por el Supervisor de Obra

10.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad
1	Laptop de ingeniería	01
2	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	01
3	Estación total	01
4	Plóter	01
5	Impresora	01

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco (5) años.

11. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:

11.1 INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD).

El presente informe deberá ser presentado acorde a lo establecido en el Artículo N° 177 del reglamento de la ley de contrataciones vigente, además dicho informe deberá describir lo siguiente:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño

- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

11.2 INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub Gerencia de Infraestructura :

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.

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

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

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Conclusiones.
- 2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPÍTULO III.- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.



3.3. Valorización de Obra

3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad

3.8. Copia del Cuaderno de Obra

CAPITULO IV. - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

4.2. Factura Emitida por la Supervisión

4.3. Copia de Contrato de la Supervisión

4.4. Vigencia de Poder, Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.

4.5. Copia de RNP - Registro de consultor de obra de la Supervisión

4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados

4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente.

4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Mazamari y el Consultor.

11.3 INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente: Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) INFORME TÉCNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales - Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales - Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.



b) INFORME ECONÓMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

12. FORMA DE PAGO:

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifa para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada. A continuación, se da un mejor alcance por cada etapa:

Etapa I - Supervisión y recepción de obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra. (Etapa de Supervisión de Obra = 98.63% del Monto contractual).

Etapa II - Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra. (Etapa de Supervisión de Obra = 1.37% del Monto contractual).

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazamari emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

13. FÓRMULA DE REAJUSTE

Las valorizaciones del Supervisor se reajustarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = (Po (Ir/Io))$$



Dónde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada

Po = Monto de Valorización Correspondiente al Mes de Servicio

Ir = índice General de Precios al Consumidor (INEI a la fecha de Valorización).

Lo = Índice General de Precios al Consumidor (INE) Correspondiente al mes del Valor Referencial).

14. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

Área que coordinara con el proveedor: El proveedor coordinara directamente con el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

15. CONFIDENCIALIDAD

El supervisor reconocen que la información y documentación que la Municipalidad Distrital de Mazamari como Entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de supervisión, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/a reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el proveedor del servicio deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



El consultor es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcial, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados a partir de la conformidad del servicio otorgada por la comisión de recepción de la obra.

17. ESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Consultor será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la obra o por deficiencia, negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado; y los Artículos del Reglamento de la Ley.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI podrá resolver el Contrato, de Conformidad con la Ley vigente en los casos que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

19. PENALIDAD POR MORA

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.

20. 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



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
2	En caso el contratista incumpla con obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado debidamente sustituido	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas • las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
5	Cuando el Personal Clave de la Supervisión no respondan las consulta o aclaración no quede registrado en documentos de campo, como plano especificaciones u otros documentos del Expediente técnico en un plazo de dos (2) días calendarios. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con la verificación de los informes que se presentan de manera semanal o la Entidad que visto la Obra y verifíco que las consultas, aclaraciones solicitudes de validación de materiales insumos y/o equipamiento no hayan sido resueltas ,se aplica por cada ocurrencia	0.5 de la UIT, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
6	Por SCTR Por no mantener vigente las pólizas de seguro complementario de trabajo de Riesgo: SCTR pension y salud y otras pólizas de seguro aplicables al contrato de supervisión, de todo su personal que participa en la supervisión de la Obra	0.5 de la UIT, en la oportunidad que se produce la infracción por cada día	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
7	Indumentaria e Equipo de protección personal Cuando el Supervisor de Obra , permita que el personal de la Supervisión, trabaje sin su equipo de protección personal o que los tenga incompleto, conforme lo establece la NORMA G.50.La aplicación de penalidad será por cada trabajador que no cuente con indumentaria y/o sus implementos y por cada vez que sea detectado.	0.2 de la UIT, por ocurrencia	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
8	Informe de Revisión del Expediente Técnico Por no presentar su Informe de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas a cada uno de los extremos del informe de revisión del Expediente técnico de obra, presentado por el contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación del informe del contratista, o por presentarlo de manera defectuosa	1.00 de la UIT, en la oportunidad que se produce la infracción, por cada día	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de



			Infraestructura
9	Cuaderno de Obra Digital Por no registrar ocurrencias que generarían cambios en el Contrato de Obra, en el cuaderno de Obra digital	0.3% al monto del contrato por cada ocurrencia	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
10	Por no comunicar Ocurrencias Por no comunicar oportunamente a la Entidad, sobre hechos que impida al Supervisor y/o Residente realizar el registro de ocurrencias de obra, en el cuaderno de Obra	0.3% al monto del contrato por cada ocurrencia	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
11	Informar sobre accidentes: Cuando el Supervisor no reporte accidentes de trabajo ocurrido en el desarrollo de la obra, dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos	1.00 UIT ,por ocurrencia	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
12	Calidad de Ejecución de Obra: Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del Expediente técnico, también cuando no presente los informes quincenales de control de calidad	0.5 %del Monto del Contrato Vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
13	Por Valorizaciones que se ajustan al Avance Físico Real Por Valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (Valorizaciones adelantadas y/o sobrevaloradas) que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	2.00 UIT ,en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura



14	Asistencia a Reunión Mensual de Coordinación Cuando el supervisor no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de la Obra el día viernes de cada primera semana del mes, durante todo el periodo de ejecución de obra, en la oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura y a partir de la firma de Contrato	0.20% del Monto Contratado en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
15	Informes Técnico Por no presentar dentro de los plazos establecidos en el RLCE el trámite de Consultas de obra, Ampliaciones de plazo, Prestaciones Adicionales de Obra y Reducción de prestaciones	0.20% del Monto Contratado en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
16	Por Deficiencias en Informes Técnicos a) Por no subsanar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliación de plazo b) Por no subsanar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de prestaciones adicionales o reducción de prestaciones	0.20% del Monto Contratado en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
17	Por deficiencia en Informes Técnicos de consulta de Obra Por elevar a la Entidad, para opinión del proyectista, consultas sin proponer alternativas técnicas de solución, planteadas para su Personal Calve	0.20% del Monto Contratado por cada presentación	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
18	Quando los profesionales y/o personal del equipo de supervisión no cuentan con los implementos de identificación y/o de seguridad como: casco, zapatos de seguridad, gafas y chalecos de identificación.	0.1% al monto del contrato por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
19	No hacer cumplir al Contratista ejecutor de la Obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	0.1% al monto del contrato por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura



20	No comunica a la ENTIDAD en el día sobre eventos ocurridos en la Obra (accidentes, manifestaciones, paralizaciones)	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
22	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de las Valorizaciones y/o liquidación de obra (cálculos detallado) que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observaciones	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
23	Cuando el Supervisor no cumpla con presentar el Cronograma de permanencia de todos los profesionales acreditado en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, inicio de la ejecución de la obra o reinicio de la obra según corresponda	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
24	En caso de presentar información requerida por la entidad fuera de plazo según lo solicitado	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
25	Cuando el Supervisor no presenta la Valorización dentro del plazo establecido en el Reglamento	Se aplicara una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
26	Cuando la Supervisión no presenta dentro de los plazos establecidos el Cronograma de Inicio de Obra, Cronogramas acelerados o reprogramados.	Se aplicara una penalidad de 0.20 UIT por cada día de retraso	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura



27	Por incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando se verifique que el plantel de la supervisión no implemente las medidas de seguridad, salud y medio ambiente en obra, en virtud de las normas y reglamentos vigentes, que incluye el cumplimiento absoluto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad se aplicará por cada caso detectado	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor de Obra y/o Sub Gerente de Infraestructura
----	---	--	--

Asimismo; resulta pertinente tomar en consideración lo normado en el artículo 190° del RLCE; aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019) y Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225; según el siguiente detalle:

190.1. Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.

190.2. El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

190.3. Luego de transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.

190.4. Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales 190.2 y 190.3, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.

190.5. La solicitud de sustitución a la que se refiere el numeral 190.2 se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días de conocido el hecho. En los casos previstos en el numeral 190.3, se efectúa quince (15) días antes de la fecha estimada para que opere la sustitución. En ambos casos, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

190.6. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, la Entidad le aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

190.7. En caso el contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

Procedimiento para aplicación de penalidades indicados en el ITEM 19 (OTRAS PENALIDADES)



- a. Una vez que el Monitor de Obra y/o Subgerente de Infraestructura haya constatado el caso de aplicación de penalidad de acuerdo al ÍTEM 19, procede a calcular la penalidad e informa a la Gerencia de Infraestructura Pública, sobre la base del Monto del Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de la penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasará al literal d).
- b. La Gerencia de Infraestructura Pública mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- c. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, El Monitor de Obra y/o Subgerente de Infraestructura evaluará y podrá proponer a la Gerencia Infraestructura Publica inicie la Resolución del Contrato de Consultoría de Supervisión de acuerdo al Artículo 164 - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
N°	N° CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado.	01
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado, Colegiado.	01
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil , Titulado, Colegiado.	01
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado.	01
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado, Colegiado.	01
6	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industria o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Energía Renovable o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado, Colegiado.	01
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
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.

A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA
Supervisor de Obra	Con experiencia mínima en la participación de 36 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o ingeniero supervisor y/o supervisor de campo o la combinación de estos en la ejecución o supervisión o inspección, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero en Diseño y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Asistente de Supervisión y/o Supervisor o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista en estructuras y/o Especialista en Estructuras o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Instalaciones Sanitarias	Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Instalaciones Eléctricas	Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Ingeniero Especialista Electricista y/o Ingeniero Especialista electromecánico y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en seguridad y Salud en el trabajo	Con experiencia mínima en la participación de 12 meses (Computada desde la fecha de la colegiatura), en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Supervisor Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en e Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional; en la ejecución o inspección o supervisión, en obras similares al objeto de la convocatoria.

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.



	<p>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</p>																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Tipo y Características del Equipo</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Laptop de ingeniería</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Estación total</td><td>01</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Plóter</td><td>01</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad	1	Laptop de ingeniería	01	2	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	01	3	Estación total	01	4	Plóter	01	5	Impresora	01
N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad																	
1	Laptop de ingeniería	01																	
2	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	01																	
3	Estación total	01																	
4	Plóter	01																	
5	Impresora	01																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR																		
C.1	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una(01) VECES EL VALOR DE 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra para la supervisión de obras en:</p> <p>Construcción y/o Implementación y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación o la combinación de estas en:</p> <p>Infraestructura Educativa (pública y/o privada), y/o Universidades, y/o colegios (iniciales, primarios, secundarios) y/o Instituciones Tecnológicas y/o institutos pedagógicos y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o liquidación del contrato por la prestación efectuada 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor</p>																		



“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 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 sustento correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
ING. JUAN CARLOS VALUÉS GANCHACHI
SU GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ . 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 \geq 1.5 ¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos M \geq 1.25 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos M $>$ 1 ¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 1.25 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[...] puntos

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> Define y señala información introductoria de una metodología de gestión de proyectos aplicable al presente servicio de consultoría. <p>2. Antecedentes</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala información histórica relacionada al proyecto consignando la fuente información utilizada por cada antecedente. <p>3. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>4. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta calendario de trabajo Gantt acorde a los términos de referencia. El calendario debe indicar el comienzo y fin de cada actividad. <p>5. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta: Desarrolla un plan de trabajo acorde a la metodología de gestión de proyectos definida y considerando mínimamente lo siguiente:</p> <p>a) Información demográfica y geográfica del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala información demográfica y geográfica del proyecto objeto de supervisión <p>b) El plazo del servicio de consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala información del plazo del servicio de consultoría, con sus respectivas disposiciones de comienzo y fin según sus etapas. <p>c) Las obligaciones del consultor acorde a los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala las obligaciones del consultor según los términos de referencia. <p>d) Las obligaciones de los integrantes del consorcio. (en caso el consultor sea consorcio).</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza un plan de trabajo según las obligaciones asumidas por los integrantes del consorcio. <p>e) Actividades del consultor antes, durante y posterior a la supervisión de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señala actividades antes del inicio de la etapa de supervisión de obra. Señala actividades durante la etapa de supervisión de obra. Señala actividades posteriores a la etapa de supervisión de obra. <p>f) Sistemas de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> Administrativo de la consultoría. - Señala información respecto al control administrativo de la consultoría. Técnico de la consultoría. - Señala información respecto al control técnico de la consultoría. Económico de la consultoría. - Señala información respecto al control económico de la consultoría. <p>6. Gestión de Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar una descripción y programación, del uso de cada uno de los recursos previstos en la estructura de costos del servicio de consultoría. <p>7. Mejora al detalle de los entregable y/o informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Señalar propuestas para la mejora de cada uno de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>8. Asignación de responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta una matriz de asignación de responsabilidades RACI de todo el personal previsto en los términos de referencia. <p>9. Conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el plan de trabajo desarrollado. <p>10. Plan de riesgos.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Desarrollo de riesgo del desarrollo integral del servicio</p> <p>11. Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalla recomendaciones para el cumplimiento efectivo del plan de trabajo desarrollado. <p>12. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso la metodología propuesta evidencie la utilización de imágenes, se deberá justificar en la presente sección el uso de cada ilustración gráfica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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:

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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 Digitales²⁶.

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁶ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 ²⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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”*.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS-CP-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 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.