

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

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



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

cel

[Signature]

[Signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-
2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE
ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPON
HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON -
DEPARTAMENTO DE PIURA"- CUI: N°2539743.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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/.</i>• <i>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.</i>

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante
<i>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.</i>

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA
RUC N° : 20484002992
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27
Correo electrónico: : gsrmh_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA"- CUI: N°2539743.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 460,237.43 (CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 43/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 460,237.43 (CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 43/100 SOLES)	S/ 414,213.69 (CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRECE CON 69/100 SOLES)	S/ 506,261.17 (QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UNO CON 17/100 SOLES)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	6	meses	74,630.1666666	S/ 447,781.00
Liquidación de obra				S/ 12,456.43
				S/ 460,237.43

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 294-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G de fecha 16 de julio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A TARIFAS (SUPERVISIÓN) y SUMA ALZADA (LIQUIDACIÓN)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **210 días calendario** (180 días calendario para la supervisión de obra y el plazo de 30 días calendarios para la liquidación de obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo 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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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.
- 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 – PIDE¹¹ 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

¹¹ 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 comunicación¹². (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- 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

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

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

2.5. 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 Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.6. ADELANTOS¹⁷

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FIRMA DE CONTRATO, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de LOS SIETE DÍAS HÁBILES siguientes

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

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

a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles según tarifa mensual en el caso la supervisión y en un solo pago en el caso de la 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 Dirección de infraestructura o área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas

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

a) DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**

b) FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**.

c) ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**. Quien estará encargado de velar por la correcta ejecución físico, económica y financiera de las obras en concordancia con el expediente técnico.

Es te servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnico – económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle) y de especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra, plazo de ejecución, su costo y el cumplimiento de la normativa correspondiente.

La supervisión deberá asegurar que en todo momento el ejecutor de obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del calendario de avance de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

d) UBICACIÓN

Región	:	Piura
Departamento	:	Piura
Provincia	:	Morropón
Distrito	:	Chulucanas

e) **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objeto de la presente consultoría es fijar las pautas que servirán al consultor de obra seleccionado para la supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**

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.

f) **ALCANCES**

Se requiere del servicio indicado en el rubro, para lo cual debe seleccionarse a la persona natural o jurídica, que prestará su servicio correspondiente, indicado líneas arriba para la supervisión de la obra y revisión y/o elaboración de la liquidación de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación de las especificaciones técnicas y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

g) **BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 (Ley 31638)
- Ley de Equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2023 (ley 31639)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimiento administrativo.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype; Competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña y del acceso al empleo decente, Ley Mype.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE-Texto Único Ordenado de la Ley Impulso al Desarrollo productivo y crecimiento empresarial.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con el D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225 aprobado mediante D.S. N° 344-2018-ef y modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N 30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- D.S. N° 013-2013-PRODUCE
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Código Civil
- Directivas OSCE.

h) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la supervisión de obra será MIXTA: Por tarifas la supervisión y suma alzada la revisión y/o elaboración de la liquidación.

i) AREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será la División de obras de la Gerencia Sub Regional de Infraestructura Morropón Huancabamba del Gobierno Regional de Piura.

Así mismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo N° 168. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

j) VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del mismo, hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente; tal y como lo establece los ítems 144.1 y 144.3 del artículo 144. Vigencia del contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El inicio del plazo de ejecución del servicio de consultoría de supervisión de obra se iniciará conjuntamente con el plazo de ejecución de obra objeto de la supervisión, o al día siguiente de firmado el contrato, en caso la obra ya haya iniciado, lo que ocurre primero, en concordancia con el artículo 142. Plazo de ejecución contractual del Reglamento de la Ley de -contrataciones del Estado.

El plazo de la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de obra es de 210 días calendarios (180 días para la supervisión de la ejecución de obras civiles y 30 días para la revisión y/o elaboración de la liquidación).

k) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

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

l) DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LA SUPERVISIÓN deberá presentar Informes mensuales (adjuntando cada uno de los informes del personal propuesto) y cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo con lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

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

El informe mensual debe de contener lo mencionado líneas arriba y debe estar debidamente firmado por los profesionales responsables (Personal Clave) del Proyecto.

En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

Informe Inicial

Se presentará a los 7 días de iniciado el plazo contractual, consistirá en la revisión del Proyectos (Obra, Organización y Gestión), formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, (este informe será pre requisito para el pago de la primera armada).

Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico:

Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean de consulta. El supervisor dentro del plazo de diez (10) días calendario eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

El Informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

Valorizaciones Mensuales:

Por avance de las obras:

Las valorizaciones mensuales por avances con los metrados realmente ejecutados presentados por el Residente serán entregados a la Unidad Ejecutora, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. A partir del primer día hábil las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil, ingresadas por Mesa de Partes. Las valorizaciones del Supervisor deberán ser montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, deberá ser presentada juntamente con el Acta de Constatación Física o Inventario de la Obra.

Informes Mensuales:

De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de las obras, en forma independiente, l deberán ser entregadas

dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil, ingresadas por Mesa de Partes.

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

Mantener Informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en cada, una de las obras materia de Contrato.

Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de cada obra. Estos informes se presentan en dos (02) ejemplares acompañados de una versión en digital (cd).

Informes Especiales:

Serán presentados cuando la Entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

Informes de Oficio:

Serán presentados sin que medie pedido de la Entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

Informe Final:

El Informe Final de los Servicios de la Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos Servicios; se presentará en dos (02) ejemplares originales acompañado de una versión digital, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de las obras, y sin ser limitativo será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

- a) Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de término previsto de los Servicios precio original del Contrato y precio final del Contrato.
- b) Descripción de los Servicios.
- c) Descripción de las obras sujetas a supervisión.
- d) Acciones realizadas y resultados obtenidos.

m) INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad proporcionara a la SUPERVISION la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la obra.

n) FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones Técnicas

del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisas en los documentos del Contrato de Obra.

La supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción de la Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personales, o la propiedad pública o privada, o que amanecen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el mas breve plazo.

o) FORMA DE PAGO

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación por TARIFAS el pago de la Supervisión y A Suma Alzada la Liquidación.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión en base al cronograma de avance programado de supervisión que será presentado, por el contratista supervisor al inicio del plazo contractual para ser revisado y aprobado.

El pago por los Servicios de Consultoría de Supervisión es por la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la Gerencia de Infraestructura.

La empresa Supervisora es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

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

Cuando se produzca eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la entidad comunicará la paralización de los trabajos de supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

p) PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor de obra será persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en el Registro de Consultores de Obras, especialidad de Consultoría de obras de edificaciones y afines, en la categoría B o superior

q) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR DE OBRA.

Personal Profesional

- Jefe de Supervisión (1)
- Especialista en Seguridad (1)
- Especialista en Estructuras (1)
- Especialista en Arquitectura (1)
- Especialista en Instalaciones Sanitarias (1)
- Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas (1)

r) PÓLIZA

La supervisión deberá contar con las pólizas de seguro, cuya cobertura deberá ser a partir del inicio de ejecución de obra, hasta la recepción final de obra a entera satisfacción de la Entidad. Las pólizas con la que debe contar son las siguientes:

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

s) NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la entidad y la supervisión, se enmarcará en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF), así como las Normas que resulten aplicables.

t) VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El valor referencial del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra denominada: : **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON – PIURA"**, asciende a la suma de **S/ 460,237.43 (CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 43/100 SOLES)**.

COMPONENTE DE LOS GASTOS DE SUPERVISION		MONEDA NUEVOS SOLES	
		S/.	%
VALOR DE OBRA		S/ 9,493,661.76	
1.- GASTOS DE SUPERVISION			
A.- GASTOS FIJOS		S/ 37,914.01	0.40%
No directamente relacionados con el tiempo			
B.- GASTOS VARIABLES		S/ 321,646.49	3.39%
Directamente relacionados con el tiempo			
GASTOS DE SUPERVISION PARCIAL:		S/ 359,560.49	
UTILIDAD (10%):		S/ 35,956.05	0.38%
IMPUESTO IGV (18%):		S/ 64,720.89	0.68%

TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION

S/ 460,237.43

4.85%

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MESES	TARIFA S/.	VALOR TOTAL S/.
GASTOS GENERALES FIJOS						
1.00.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
	TOTAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/ -

2.00.00	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					
	PERSONAL LIQUIDACION DE OBRA					S/ 8,500.00
	Jefe de Supervisión	mes	1.00	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	Asistente Supervision	mes	1.00	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
	COPIAS, COMUNICACIONES Y UTILES					S/ 1,096.64
	Fotocopias de documentos y planos					
	Ploteo de Planos (01 Juego)	Und	150.00	1.00	S/ 4.00	S/ 600.00
	Copia de Expediente Tecnico	Und	2,000.00	1.00	S/ 0.10	S/ 200.00
	Archivador de palanca	Und	18.00	1.00	S/ 5.51	S/ 99.18
	Comunicaciones (Internet)	mes	1.00	1.00	S/ 100.00	S/ 100.00
	Utiles de Oficina					
	Escritorio (Alquiler)	und	1.00	0.10	S/ 508.47	S/ 50.85
	Silla de oficina giratoria (Alquiler)	und	1.00	0.10	S/ 466.10	S/ 46.61
	TOTAL COSTO LIQUIDACION DE OBRA					S/ 9,596.64

3.00.00	EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS					
1.00	Control de Calidad					
	ROTURA DE PROBETA					
	Resistencia a la Compresion de muestras Cilindricas de concreto					
	Para 7 días	Und	120.00	1.00	S/ 15.00	S/ 1,800.00
	Para 14 días	Und	120.00	1.00	S/ 15.00	S/ 1,800.00
	Para 28 días	Und	120.00	1.00	S/ 15.00	S/ 1,800.00
	PRUEBAS DE COMPACTACION					
	Densidad de Campo, Cono de Arena de 6" (Minimo 03 p	Und	340.00	1.00	S/ 40.00	S/ 13,600.00
	ENSAYO DE MATERIALES					
	UNIDADES DE ALBAÑILERIA					
	Resistencia a la Compresión Normas NTP 399.613 y 399.604.		20.00	1.00	S/ 20.00	S/ 400.00
	Variación Dimensional Normas NTP 399.613 y 399.604		40.00	1.00	S/ 15.00	S/ 600.00
	Alabeo Norma NTP 399.613		20.00	1.00	S/ 10.00	S/ 200.00
	Absorción Normas NTP 399.604 y 399.1613		20.00	1.00	S/ 15.00	S/ 300.00
	ENSAYO CON LIQUIDOS PENETRANTES (PT)					
	Ensayo de Prueba NO DESTRUCTIBLE		33.00	1.00	S/ 80.00	S/ 2,640.00

MONTO TOTAL COSTO DE EQUIPOS	S/ 23,140.00
-------------------------------------	---------------------

4.00.00	EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OFICINA					
	Equipos de Cómputo i7	und	1.00		S/ 2,542.37	S/ 2,542.37
	Impresora multifuncional	und	1.00		S/ 644.07	S/ 644.07
	Escritorios	und	2.00		S/ 508.47	S/ 1,016.94
	Silla de oficina giratoria	und	2.00		S/ 466.10	S/ 932.20
	Engrapador tipo alicate	und	1.00		S/ 10.17	S/ 10.17
	Perforador 60 hojas M-93	und	1.00		S/ 8.22	S/ 8.22
	TOTAL EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OFICINA					S/ 5,153.97

5.00.00	IMPUESTOS					
	Impuesto a las transacciones financieras (ITF contrato)	%	0.005%		S/ 467,917.43	S/ 23.40
	TOTAL COSTO IMPUESTOS					S/ 23.40

TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS	S/ 37,914.01
-------------------------------------	---------------------

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	PORCENTAJE PARTICIPACION	MESES	TARIFA S/.	VALOR TOTAL S/.
GASTOS GENERALES VARIABLES							
1.00.00 PERSONAL PROFESIONAL-TECNICO-ADMINISTRATIVO-AUXILIAR INC. BENEFICIOS SOCIALES							
1.00	Jefe de Supervisión	mes	1.00	100%	6.00	S/ 9,000.00	S/ 54,000.00
2.00	Especialista en Seguridad	mes	1.00	100%	6.00	S/ 7,000.00	S/ 42,000.00
3.00	Especialista en Arquitectura	mes	1.00	67%	6.00	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00
4.00	Especialista en estructuras	mes	1.00	67%	6.00	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	50%	6.00	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00
6.00	Especialista en Instalaciones Mecanica Electrica	mes	1.00	50%	6.00	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00
7.00	Especialista en Tecnologia de Informacion y Comunicaciones	mes	1.00	33%	6.00	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
8.00	Especialista en Equipamiento	mes	1.00	100%	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
PERSONAL TECNICO							
9.00	Asistente Supervision	mes	1.00	100%	6.00	S/ 6,000.00	S/ 36,000.00
MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL PROFESIONAL-TECNICO-ADMINISTRATIVO-AUXILIAR (inc. LL.SS.)							S/ 245,000.0
2.00.00 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (1 EPP POR AÑO)							
1.00	Cascos de proteccion	und	9.00		1.00	S/ 50.85	S/ 457.65
2.00	Respirador medio cara de particulas	und	9.00		1.00	S/ 50.85	S/ 457.65
3.00	Lentes de proteccion	und	9.00		1.00	S/ 3.81	S/ 34.29
4.00	Chaleco reflectivo	und	9.00		1.00	S/ 25.42	S/ 228.78
5.00	Zapato de seguridad	par	9.00		1.00	S/ 101.69	S/ 915.21
6.00	Orejas adaptable a casco	und	9.00		1.00	S/ 63.56	S/ 572.04
MONTO TOTAL COSTO DE EPP							S/ 2,665.62
3.00.00 EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS							
1.00	Camioneta	mes	1.00		6.00	S/ 10,514.12	S/ 63,084.75
2.00	Combustible	gln	50.00		6.00	S/ 19.41	S/ 5,822.03
MONTO TOTAL COSTO DE EQUIPOS							S/ 68,906.78
4.00.00 MATERIALES Y OTROS							
1.00	MATERIALES Y OTROS (VER ANEXO N° 01)	mes	1.00		6.00	S/ 76.75	S/ 460.52
MONTO TOTAL MATERIALES Y OTROS							S/ 460.52
5.00.00 VIATICOS							
1.00	Alimentación personal profesional, técnico y administrativo					S/	17,994.35
	Jefe de Supervisión		1.00	100%	6.00	S/ 514.12	S/ 3,084.75
	Especialista en Seguridad		1.00	100%	6.00	S/ 514.12	S/ 3,084.75
	Especialista en estructuras		1.00	67%	6.00	S/ 514.12	S/ 2,056.50
	Especialista en Arquitectura		1.00	67%	6.00	S/ 514.12	S/ 2,056.50
	Especialista en Instalaciones Sanitarias		1.00	50%	6.00	S/ 514.12	S/ 1,542.37
	Especialista en Instalaciones Mecanica Electrica		1.00	50%	6.00	S/ 514.12	S/ 1,542.37
	Especialista en Tecnologia de Informacion y Comunicaciones		1.00	33%	6.00	S/ 514.12	S/ 1,028.25
	Especialista en Equipamiento		1.00	100%	1.00	S/ 514.12	S/ 514.12
	Asistente Supervision		1.00	100%	6.00	S/ 514.12	S/ 3,084.75
2.00	Transporte personal profesional, técnico y administrativo					S/	7,000.00
	Jefe de Supervisión		1.00	100%	6.00	S/ 200.00	S/ 1,200.00
	Especialista en Seguridad		1.00	100%	6.00	S/ 200.00	S/ 1,200.00
	Especialista en estructuras		1.00	67%	6.00	S/ 200.00	S/ 800.00
	Especialista en Arquitectura		1.00	67%	6.00	S/ 200.00	S/ 800.00
	Especialista en Instalaciones Sanitarias		1.00	50%	6.00	S/ 200.00	S/ 600.00
	Especialista en Instalaciones Mecanica Electrica		1.00	50%	6.00	S/ 200.00	S/ 600.00
	Especialista en Tecnologia de Informacion y Comunicaciones		1.00	33%	6.00	S/ 200.00	S/ 400.00
	Especialista en Equipamiento		1.00	100%	1.00	S/ 200.00	S/ 200.00
	Asistente Supervision		1.00	100%	6.00	S/ 200.00	S/ 1,200.00
MONTO TOTAL MATERIALES Y OTROS							S/ 24,994.35
6.00.00 SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL							
1.00	Mantenimiento de oficina						
	Pago del Suministro de Energia	mes	1.00		6.00	S/ 100.00	S/ 600.00
	Pago del Suministro de Agua	mes	1.00		6.00	S/ 60.00	S/ 360.00
	Pago por el Servicio de Internet	mes	1.00		6.00	S/ 80.00	S/ 480.00
	Compra del Suministro de Agua por Bidones	mes	4.00		6.00	S/ 8.00	S/ 192.00
MONTO TOTAL COSTO DE COMUNICACIONES							S/ 1,632.00
7.00.00 GASTOS FINANCIEROS							
GARANTÍAS (ver hoja de calculo anexa)							
1.00	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato					S/ 993.86	S/ 993.86
2.00	Carta Fianza de Adelanto en Efectivo					S/ 1,987.71	S/ 1,987.71
MONTO TOTAL GASTOS FINANCIEROS							S/ 2,981.57
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES							S/ 321,646.49

8.01 GASTOS FINANCIEROS POR GARANTÍAS

1.00 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Monto Aplicable: S/ 467,917.43
Período (Meses): 6.00
Tasa: 10.00%
Monto de la Carta Fie S/ 46,791.74
Comisión del Banco : 1.80% S/ 842.25
IGV (18%): 18.00% S/ 151.61
Carta Fianza renovable cada : 10.00 meses

Costo Financiero : S/ 993.86

2.00 GARANTIA DEL ADELANTO DIRECTO

Monto Aplicable: S/ 467,917.43
Período (Meses): 6.00
Tasa: 20.00%
Monto de la Carta Fie S/ 93,583.49
Comisión del Banco : 1.80% S/ 1,684.50
IGV (18%): 18.00% S/ 303.21
Carta Fianza renovable cada : 10.00 meses

Costo Financiero : S/ 1,987.71

TOTAL : S/ 2,981.57

ANEXO N° 01 - SUSTENTO DE MATERIALES y OTROS DE SUPERVISION

PROYECTO	PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO INTERMEDIO DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS DE LA DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA"		
ESPECIALIDAD	: GASTOS DE SUPERVISION		
FECHA:	: Jun-23		
UBICACIÓN:	YAPATERA - CHULUCANAS	PLAZO DE EJECUCION: 180 DIAS CALENDARIO	

TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA: 6.00

SUSTENTO DE MATERIALES Y OTROS

DESCRIPCION	Und	P. UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL DE MESES	INCIDENCIA X MES	TOTAL X MES
Papel bond tamaño a4	Cto	3.39	10.00	6.00	1.67	5.65
Papel bond tamaño a3	Cto	8.47	2.00	6.00	0.33	2.82
Folder manila tamaño a4x25	Cto	22.03	5.00	6.00	0.83	18.36
Fastenes x 50	cja	3.81	5.00	6.00	0.83	3.18
Archivador de palanca	und	5.51	12.00	6.00	2.00	11.02
Grapas	cja	2.88	4.00	6.00	0.67	1.92
Corrector	doc	13.98	5.00	6.00	0.83	11.65
Resaltador	doc	2.29	4.00	6.00	0.67	1.53
POSIT DE COLORES (EN 05 BLOQUES)	Pqt	8.47	4.00	6.00	0.67	5.65
Cartucho de Fotocopiadora	und	44.92	2.00	6.00	0.33	14.97
TOTAL						76.75

u) ADELANTOS

"La Entidad otorgará UN adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FIRMA DE CONTRATO, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de LOS SIETE DÍAS HÁBILES siguientes

a la presentación de la solicitud del contratista.

v) CUADERNO DIGITAL DE OBRAS

El OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (CCD), cuyo uso obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto del 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizo mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdidas, deterioro o manipulación de información.

El registro en el cuaderno de obra digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsable del registro de información, ingresar a la plataforma digital mediante credencial (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

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

La entidad otorgará al supervisor el acceso al cuaderno de obra digital (CODI); creándole un usuario al Supervisor de Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma de contrato:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DE OBRA DIGITAL – SUPERVISOR DE OBRA		
NOMBRE Y APELLIDOS	:	
DNI	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
TELÉFONO	:	

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(S) especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones o Afines, Categoría B o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra.

No se ha considera incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.

c) Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede

incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%.

d) Del Personal

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con un mínimo de cuatro (04) años o 48 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general
Arquitecto	Arquitecto	Con un mínimo de dos (1.5) año o 18 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Arquitectura , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Con un mínimo de dos (1.5) año o 18 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Ingeniero estructural y/o especialista en/de estructuras y/o ingeniero en/de estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural y/o especialista en diseño de estructuras , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18 meses de experiencia efectiva computados desde la colegiatura, como Ingeniero sanitario y/o especialista sanitario y/o especialista en/de instalaciones sanitarias y/o supervisor especialista en/de instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en/de Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en/de Instalaciones Sanitarias , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18 meses de experiencia efectiva computados desde la colegiatura, como Especialista y/o Ingeniero en/de Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Especialista en/de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas , en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares
Especialista en Seguridad	Ingeniero de distintas especialidades.	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18

	<p>meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad e impacto ambiental y/o ingeniero de seguridad, salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad SOMA y/o ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o Ingeniero especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o responsable programa seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad y salud y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional de obras y/o ingeniero de seguridad e impacto ambiental y/o responsable programa seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o ingeniero especialista en seguridad e impacto ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</p>
--	--

e) Del Equipamiento

Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o cartas de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaraciones juradas adjuntando copia de las facturas que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propias o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documentos que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinarias requeridas a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ellos deberá estar firmado y sellado solo por representante o titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Así mismo el postor deberá declarar que para la ejecución de la supervisión de la obra contará con oficina en el distrito de Chulucanas.

Para que el consultor cumpla debidamente sus funciones deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo con requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios.

El equipamiento mínimo es el siguiente:

- COMPUTADORA E IMPRESORAS (1 LAPTOP Y 1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL)
- VEHÍCULO PARA MOVILIDAD: 1 CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA.
- NIVEL TOPOGRÁFICO

f) De la Experiencia del consultor de obra en la especialidad

Como requisito de calificación, el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda, con un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación de centros de salud y/o instituciones educativas del nivel de primaria y secundaria.

g) De las Penalidades

g).1 Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 161° y Art. 162° del Reglamento.

g).2 De las otras penalidades.

En aplicación del Artículo 163°- Otras penalidades del reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen las siguientes:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
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.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
4	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
5	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	01 UIT por ausencia en la recepción de obra	Según informe de la División de Obras

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.5 UIT por cada partida ejecutada sin autorización	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
7	No presentar el informe mensual o documentos, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
8	No comunicar a la División de obras, a más tardar el día siguiente, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.5 UIT Por cada evento y cada vez	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras. Adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la Entidad, el respectivo expediente adicional completo que será aprobado con resolución.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT por cada partida sobrevalorada	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
11	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de Ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas u otros documentos.	0.5 UIT Por cada vez, por cada vez que se genere dicho evento,	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
12	Por no solicitar al contratista oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance de obra (CAO), actualizado a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Calendario de Avance Acelerado (CAA), de corresponder, o por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) luego de aprobada alguna modificación la contrato (adicionales y/o ampliaciones de plazo).	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
13	Cuando el Ingeniero Supervisor o personal o equipamiento, no se encuentre en forma permanente en la obra.	0.5 UIT Por cada día de inasistencia del Supervisor o personal o equipamiento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.

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

h) Otras consideraciones

El contrato de supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de obra, teniéndose en cuenta lo siguiente:

(I) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida arbitraje

(II) El pago por las labores hasta el momento en que se efectuó la recepción de la obra, debe ser realizado bajo sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="2">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>Arquitecto</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones eléctricas</td><td>Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista</td></tr><tr><td>Especialista en Seguridad</td><td>Ingeniero de distintas especialidades.</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><div>Importante</div><p>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></div>	Plantel Profesional Clave		Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Arquitecto	Arquitecto	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista	Especialista en Seguridad	Ingeniero de distintas especialidades.
Plantel Profesional Clave																	
Cargo	Profesión																
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																
Arquitecto	Arquitecto																
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil																
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista																
Especialista en Seguridad	Ingeniero de distintas especialidades.																
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																

Requisitos:

Plantel Profesional Clave	
Cargo	Experiencia
Jefe de Supervisión	Con un mínimo de cuatro (04) años o 48 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general
Arquitecto	Con un mínimo de dos (1.5) año o 18 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Arquitectura , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general.
Especialista en Estructuras	Con un mínimo de dos (1.5) año o 18 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Ingeniero estructural y/o especialista en/de estructuras y/o ingeniero en/de estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural y/o especialista en diseño de estructuras , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general
Especialista en Instalaciones sanitarias	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18 meses de experiencia efectiva computados desde la colegiatura, como Ingeniero sanitario y/o especialista sanitario y/o especialista en/de instalaciones sanitarias y/o supervisor especialista en/de instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en/de Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en/de Instalaciones Sanitarias , en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones eléctricas	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18 meses de experiencia efectiva computados desde la colegiatura como Especialista y/o Ingeniero en/de Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero en/de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Especialista en/de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas , en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares
Especialista en Seguridad	Con un mínimo de dos (1.5) años o 18 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad e impacto ambiental y/o ingeniero de seguridad, salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad SOMA y/o ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o Ingeniero especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o responsable programa seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad y salud y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional de obras y/o ingeniero de seguridad e impacto ambiental y/o responsable programa seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o ingeniero especialista en seguridad e impacto ambiental , en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="284 342 1364 544" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMPUTADORA E IMPRESORAS (1 LAPTOP Y 1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL) - VEHÍCULO PARA MOVILIDAD: 1 CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA. - NIVEL TOPOGRÁFICO. <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación de centros de salud y/o instituciones educativas del nivel de primaria y secundaria.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>

¹⁸ 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²⁰ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 2²¹ veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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>Deberá contener descripciones detalladas del servicio ofrecido (actividades y funciones específicas del personal clave) programado en cuadros GANTT, PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo que además se deberá desarrollar</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el contenido mínimo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de calidad: Detallar los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y organigrama estructural del personal clave que participara en la supervisión. 2. Control de Plazos. 3. Control económico de Obra. 4. Plan de Riesgos (Adjuntar Matriz IPER y formatos de Control) 5. Matriz de asignación de responsabilidades. 6. Cuadro de Gestión de recursos (humanos, materiales y equipos) de forma mensual y por etapas. 7. Plan de trabajo (generalidades, documentos que se presentaran, sustento de organización y programación de actividades durante el desarrollo de la consultoría). 8. Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría de obra. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre Incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²
----------------------	--------------------------------

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

²² 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: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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."

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FIRMA DE CONTRATO, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de LOS SIETE DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
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.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
4	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
5	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	01 UIT por ausencia en la recepción de obra	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.5 UIT por cada partida ejecutada sin autorización	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
7	No presentar el informe mensual o documentos, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	No comunicar a la División de obras, a más tardar el día siguiente, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.5 UIT Por cada evento y cada vez	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras. Adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la Entidad, el respectivo expediente adicional completo que será aprobado con resolución.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT por cada partida sobrevalorada	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
11	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de Ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas u otros documentos.	0.5 UIT Por cada vez, por cada vez que se genere dicho evento,	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
12	Por no solicitar al contratista oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance de obra (CAO), actualizado a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Calendario de Avance Acelerado (CAA), de corresponder, o por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) luego de aprobada alguna modificación la contrato (adicionales y/o ampliaciones de plazo).	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
13	Cuando el Ingeniero Supervisor o personal o equipamiento, no se encuentre en forma permanente en la obra.	0.5 UIT Por cada día de inasistencia del Supervisor o personal o equipamiento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.

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 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

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).

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.

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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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.

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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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:

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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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.
- Adjuntar tarifario de la supervisión.
- 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]".

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

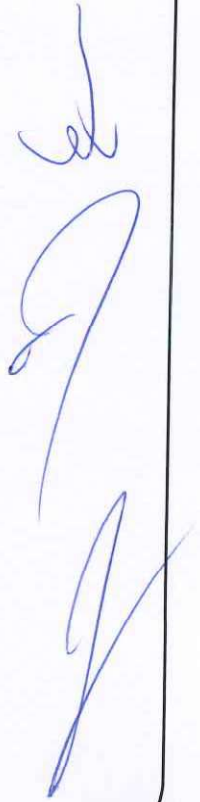
- ³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- ³⁹ 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".
- ⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ⁴¹ 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.
- ⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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