

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-GRSM/DRTC-
CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA "REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL
(LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO
DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA,
DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

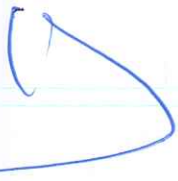

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES SAN MARTIN
RUC N° : 20178677684
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION N° 624-TARAPOTO
Teléfono: : (042) 522200
Correo electrónico: : Abastecimientosyservicios@drtc-sanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para "REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 67,758.73** (Sesenta y siete Mil Setecientos cincuenta y ocho con 73/100 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 abril del presente año.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 67,758.73 (Sesenta y siete Mil Setecientos cincuenta y ocho con 73/100 Soles) incluido el IGV	S/ 60, 982.86 (Sesenta mil Novecientos ochenta y dos con 86/100 Soles)	S/ 74, 534.60 (Setenta y Cuatro mil quinientos treinta y cuatro con 60/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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	60	Días	29629.365	S/ 59,258.73
Liquidación de obra	15	Días	Global	S/ 8,500.00
				S/ 67,758.73

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 67,758.73 (Sesenta y siete Mil Setecientos cincuenta y ocho con 73/100 Soles) incluido el IGV	S/ 60, 982.86 (Sesenta mil Novecientos ochenta y dos con 86/100 Soles)	S/ 51, 680.39 (Cincuenta un Mil Seiscientos ochenta con 39/100 Soles)	S/ 74, 534.60 (Setenta y Cuatro mil quinientos treinta y cuatro con 60/100 Soles)	S/ 63,164.91 (Sesenta y Tres Mil Ciento Sesenta y Cuatro con 91/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 40-2024-GRSM/DRTC-DO** el 09 de Agosto de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FON COR

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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS Y/O PRECIOS UNITARIOS**, 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 60 días calendario (90 días calendario para Actividades Preliminares, Actividades propias de la supervisión, Actividades finales y Recepción de la Obra y, 15 días calendario para la Revisión y conformidad de la Liquidación de Contrato de Obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 082-2019-ef – Que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Directivas OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante

El 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)**

Importante para la Entidad

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.***

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

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

- *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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- CAJA DE LA ENTIDAD

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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/>

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.

- obra que conforman el paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. CIRCUNVALACION 624 TARAPOTO - SAN MARTIN. En los horarios de lunes a viernes de 8:am a 12:45 pm y de 2:45 pm a 4:45 pm.

Importante para la Entidad

2.7. ADELANTOS¹⁸

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ 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.

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de ocho (08) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

El pago por la supervisión de la obra se realizará de forma MENSUAL a la presentación del informe y Valorización de la Consultoría de Obra y el pago de la liquidación será a la aprobación de la liquidación del contrato de obra y de la liquidación del servicio de consultoría.

PRIMER PAGO: Monto equivalente al primer mes por la tarifa ofertada.

SEGUNDO PAGO: Monto equivalente al segundo mes por la tarifa ofertada

TERCER PAGO: A la presentación y aprobación de la Liquidación Técnica Financiera, equivalente al monto ofertada

Según lo establece el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento, LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Original y Copia del informe mensual o informes relacionados con la prestación del servicio según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la AV. CIRCUNVALACION 624 TARAPOTO (SAN MARTIN-MOYOBAMBA-MOYOBAMBA). En los horarios de lunes a viernes de 8:am a 12:45 pm y de 2:45 pm a 4:45 pm.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ir = Índice General de Precios al Consumidor, a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

En los contratos de consultoría de obras, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo numeral 38.5 de artículo 38 del Reglamento, por el equilibrio económico enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado. El Presupuesto Base para la Consultoría corresponde a la fecha de aprobación del Expediente Técnico.

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

REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227

1.0 ÁREA USUARIA

Unidad de Ingeniería (UI), de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES - SM**, que a su vez constituye una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de San Martín.

2.0 GENERALIDADES

1.1 Antecedentes

El presente proyecto tiene como finalidad la supervisión de ejecución de la IOARR denominada **REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227**, que consiste en la reparación de la vía en zonas críticas con una capa de material afirmado con un espesor de 25cm, de modo que se garantice un servicio óptimo al usuario.

El **Gobierno Regional de San Martín** en virtud de lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral y sostenible. Siendo una de sus competencias exclusivas el de promover y ejecutar inversiones públicas de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.

La **Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín** dentro de sus competencias es brindar un servicio adecuado y oportuno a las vías departamentales, mediante inversiones, mantenimiento y conservación vial.

La vía de la carretera vecinal, San Rafael – Panamá – San Hilarión, tiene una longitud de 1.1 km, se encuentra dentro de una ruta vecinal y une las provincias de Picota y Bellavista.

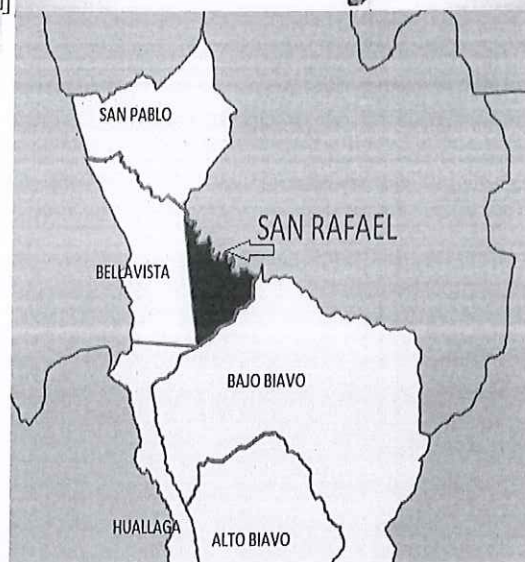
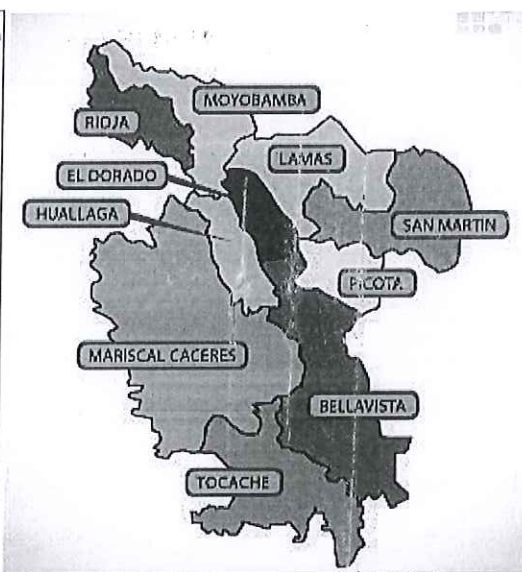
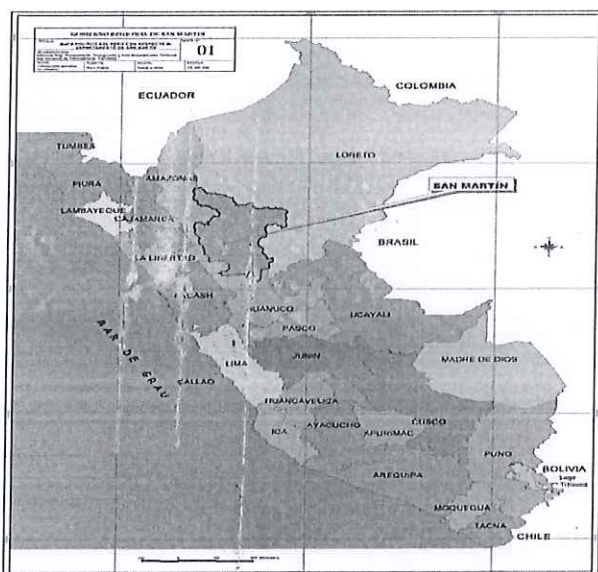
1.2 Ubicación del Proyecto

El proyecto se desarrollará:

- Región : San Martín
- Provincia : Bellavista

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE SAN MARTÍN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27 -2024-GRSM/DRTC-CS-1

- Distrito : San Rafael
- Región natural : Selva
- Altitud promedio : 246 m.s.n.m.
- Inicio : E 338518.00, N 9223598.00
- Fin : E 340786.00, N 9225282.00
- Longitud del tramo : 1.1 Km



3.0 FINALIDAD PÚBLICA.

Para el cumplimiento de la finalidad pública, el gobierno regional de San Martín, a través de su **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – SM**, encarga la responsabilidad al supervisor de velar por la correcta ejecución de obra y el cumplimiento del contrato, mediante un conjunto de procesos técnico, normativo, legal y administrativos de control y verificación de los trabajos ejecutados por el contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

4.0 OBJETO DE LA CONSULTORÍA

4.1 Objetivo general.

El proceso de selección tiene por objeto elegir a UN CONSULTOR EXTERNO (Persona natural o jurídica, individual o en consorcio), que presente la oferta económica más conveniente para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN de la ejecución de la obra **“REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227”**, con amplia experiencia en supervisión de puentes, con capacidad técnica, operativa, económica y legal, que garantice una adecuada prestación del servicio contratado.

4.2 Objetivo específicos.

Supervisar el proceso constructivo a la ejecución del proyecto **“REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227”**. Y vías de Acceso, debiendo desarrollar:

- La supervisión del Proyecto **“REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227**.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra a través del supervisor de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, calidad, administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y norma de contrataciones.
- Verificar que el Contratista cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas de las partidas establecidas en el expediente técnico del proyecto y dar su respectiva aprobación.
- Realizar los diferentes controles como lo es el técnico, el de medidas de seguridad, el avance de obra y calidad (procesos constructivos y en los materiales).
- Examinar que los insumos sean empleados de manera eficaz y eficiente; a su vez, velar por el correcto cumplimiento de las normas y reglamento que se apliquen en esta obra.
- Contar con la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra conforme a las condiciones y términos señalados en este documento.

5.0 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio de Supervisión de la ejecución de obra del proyecto **“REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227”**, comprende de manera general el permanente control y seguimiento, verificación de calidad de los trabajos y revisión de los Entregables, Valorizaciones realizadas y presentadas por EL CONTRATISTA; asimismo emitir las conformidades a los entregables, Valorizaciones

mensuales, alcanzando a LA ENTIDAD los respectivos Informes de Revisión y Conformidad. EL SUPERVISOR es responsable solidario con EL CONTRATISTA.

En la fecha de firma del Contrato, EL SUPERVISOR deberá informar por escrito a LA ENTIDAD la ubicación de su Oficina; incluyendo la dirección física, las direcciones electrónicas del jefe de Supervisión, personal principal, teléfonos, y cualquier información adicional que permita la permanente y oportuna interacción. EL SUPERVISOR deberá mantener la Oficina en la zona del proyecto durante el plazo contractual, fuera de indicado plazo deberá fijar y comunicar por escrito una dirección para el envío de notificaciones y documentos por parte de LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR es el responsable del cumplimiento de sus servicios ofertados, reservándose LA ENTIDAD el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reúna los requisitos de idoneidad y competencia durante ejecución de los trabajos. Deberá contar obligatoriamente con el equipamiento propuesto en su oferta, el jefe de Supervisión debe estar disponible mientras dure la ejecución del puente; y el personal asignado al servicio, estará disponible durante el periodo de su participación establecido en la oferta y el Plan de Trabajo.

La revisión de los documentos técnicos, informes y planos, así como la conformidad de los entregables, Valorizaciones por parte de LA ENTIDAD durante la ejecución del puente, no exime al SUPERVISOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL SUPERVISOR no podrá alegar a su favor que LA ENTIDAD aceptó y aprobó los entregables, Valorizaciones.

EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA realizarán todos los esfuerzos para que la interacción entre las partes sea permanente, dejando constancia de los acuerdos técnicos y contractuales adoptados en Actas suscritas por ambas partes, a fin de que la cantidad de observaciones sea la menor posible y por lo tanto alcanzar la conformidad a los entregables-valorizaciones.

EL SUPERVISOR participará obligatoriamente en las reuniones de coordinación con EL CONTRATISTA y/o LA ENTIDAD, levantándose las respectivas Actas suscritas por los participantes. No se aceptará la coordinación con personal ajeno al servicio de consultoría. Las reuniones deben estar oportuna y formalmente convocadas por quien haga la convocatoria, indicando fecha, hora y lugar.

EL SUPERVISOR responderá las consultas técnicas y contractuales que realice EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD, debiendo absolverlas dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de solicitada.

EL SUPERVISOR es el responsable directo de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. El plazo de responsabilidad está establecido en la legislación vigente en materia de contrataciones del Estado, así como en el Código Civil Peruano. Verificará que se cumplan los criterios técnicos de ingeniería durante la realización de los estudios a cargo de EL CONSULTOR, los mismos que se han establecido en los correspondientes Términos de Referencia. Asimismo, velará para que el CONTRATISTA cumpla con lo establecido en el Expediente Técnico.

EL SUPERVISOR coordinará con LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, a fin de garantizar que el desarrollo de la ejecución del puente se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y lo establecido en los Términos de Referencia, que sin embargo no deben considerarse limitativos. En ningún caso, el contenido de los Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional.

EL SUPERVISOR verificará la permanencia del residente de obra, Personal Clave y parte técnica de los gastos generales, así como el equipamiento estratégico, durante los trabajos de campo y gabinete de EL CONTRATISTA. Asimismo, verificará el desempeño técnico del personal de EL CONTRATISTA, de ser el caso exigirá el inmediato reemplazo de aquel personal que no demuestre la solvencia técnica requerida para la ejecución de obra, o que adopte actitudes de indisciplina, informando por escrito a LA ENTIDAD de la decisión tomada.

EL SUPERVISOR verificará, revisará y analizará que los informes de las valorizaciones de obras presentados por EL CONTRATISTA, hasta su culminación de obra; cumplan con toda la documentación requerida en los Términos de Referencia para su presentación, y que todos los documentos y planos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Residente de obra y Profesionales Especialistas según su competencia.

EL SUPERVISOR por efecto de la revisión de las valorizaciones presentadas por EL CONTRATISTA, elaborará un Informe de Revisión y Conformidad en correspondencia a los precitados informes, según los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia y Ley de Contrataciones del Estado. Es obligatorio por parte de EL SUPERVISOR que toda documentación que genere debe sellarse y firmarse por el jefe de Supervisión y Profesional Especialista que corresponda.

EL SUPERVISOR recomendará a LA ENTIDAD la resolución del Contrato de EL CONTRATISTA, en caso éste incumpla sus obligaciones contractuales que ponga en riesgo la ejecución y culminación de la obra, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL SUPERVISOR verificará la existencia de permisos, autorizaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para el inicio de ejecución de obra.

El incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el Contrato y/o en los Términos de Referencia.

5.1 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR.

A continuación, se presenta la relación de las principales actividades del SUPERVISOR, sin que ello sea limitativo, debiendo el Postor Ganador abundar y detallar sus actividades considerando mínimamente lo indicado líneas abajo.

a) **Actividades al inicio de la ejecución de obra:**

- Aprobar y dar conformidad al Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual Presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de utilización de equipos presentados por el ejecutor de la obra de acuerdo con el artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participar en la entrega de terreno y apertura del cuaderno de obra digital juntamente con el Contratista y su representante técnico en obra.
- Reconocer el área del terreno asignado a la construcción, que no presenten interferencias que afecten la óptima ejecución de obra a cargo del Contratista Ejecutor de Obra.
- Solicitar y verificar los Currículos Vitae del personal No Clave y la presentación del Organigrama del Personal de Obra del Contratista para el inicio de ejecución de obra.
- Supervisar y controlar las instalaciones y adecuaciones ejecutadas por el Contratista para el inicio de obra.

- Verificar, revisar y/o emitir su conformidad al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y ambiental, su implementación en el proceso de ejecución de obra y de forma análoga de la consultoría.
- Evaluar y pronunciarse como supervisor al informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, presentado por EL CONTRATISTA y conforme los plazos establecidos en el Art.177 del Reglamento, emitiendo el informe técnico de revisión del ETO, con sus propias recomendaciones y propuestas técnicas de soluciones inmediatas ante el Contratista informando de ello a LA ENTIDAD y que no involucre modificaciones de plazo y/o monto contractual. Si el contratista no presenta el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra dentro de los plazos previstos en el art. 177 del Reglamento, está en la obligación de elaborarlo y presentarlo a LA ENTIDAD.
- Revisar de forma detallada el Programa de Ejecución de Obra (CPM), los Calendarios de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos, Calendario de Utilización de Equipos, que el Contratista presentará al SUPERVISOR en la oportunidad que rige el Reglamento. Estos calendarios, de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con la suscripción de ellos, por parte del Contratista y el Supervisor; si el Contratista por ampliaciones de plazo y/o modificaciones del plazo se resiste a actualizarlos, EL SUPERVISOR, está en la obligación de elaborarlo y presentarlo a LA ENTIDAD para su aprobación, siendo estos calendarios válidos para la ejecución contractual.
- Verificar que el Contratista tramite en forma oportuna la obtención y/o actualización de las licencias, autorizaciones, y otros previos al inicio de obra de ser necesarios.
- Supervisar que el CONTRATISTA haya cumplido con la elaboración del plan de monitoreo ambiental, y que haya sido presentado a la entidad correspondiente en los treinta 30 días de iniciada la ejecución. (Según normativa: Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental, Aprobado D.S: N° 004-2017-MTC.; Decreto Supremo N° 004-2019-MTC, aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes).

b) Actividades durante la ejecución de la obra:

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, de almacenamiento y alimentación, seguridad entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad a los planos, especificaciones técnicas, y demás documentos que conforman el ETO.
- Revisar, verificar y comprobar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la "Construcción del Puente Peatonal El Molino, Distrito de Olmos – Provincia de Lambayeque – Departamento de Lambayeque".
- Supervisar y controlar la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista cumplan con el Manual de Puentes del MTC R.D. N° 041-2016-MTC/14, actualizado mediante la R.D. N° 19-2018-MTC/14 del 20.12.2018 y las buenas prácticas de ingeniería.
- Controlar la calidad de los materiales e insumos que se emplearan en el proceso constructivo de obra, así como su correcto traslado, almacenamiento, instalación, pruebas.
- Controlar la utilización de los adelantos (Directo y para Materiales) sean utilizados en obra y verificar las garantías otorgadas por el Contratista, las vigencias y fecha de caducidad o vencimiento de garantías, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- Controlar que el adelanto en efectivo y adelanto para materiales otorgado al Contratista sean amortizados en las valorizaciones de obra y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar los metrados realmente ejecutados, estando prohibido proyectar metrados.
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de infraestructura ejecutada y del equipamiento instalado en obra.

- El plazo máximo de aprobación por EL SUPERVISOR de las valorizaciones y su remisión a la Entidad, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (numeral 194.6 de artículo 194 del RLCE).
- Verificar de manera permanente la presencia del personal ofertado por el Contratista en su propuesta técnica, aplicando las penalidades correspondientes en la valorización del mes en caso de incumplimiento permanencia en obra.
- Elaborar, tramitar y/o emitir la conformidad y/o aprobación de las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, gastos generales, entre otros.
- Controlar y verificar que el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguro CAR, SCTR, SENCICO, entre otros, durante y hasta la recepción de obra de corresponder.
- Revisar, evaluar y de ser necesario verificar realizando otras, en lo que respecta a las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, previo sustento a LA ENTIDAD, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Supervisar y evaluar de forma permanente el desarrollo de administración de la Gestión de Riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso conforme el ETO.

c) Actividades de Recepción de la Obra.

- Revisar y aprobar previo a la Recepción de Obra, los Planos Post Construcción, presentados por el Contratista según los trabajos realmente ejecutados. El SUPERVISOR remitirá esta documentación al Proyecto Especial Olmos Tinajones (Área usuaria-GPI), debidamente suscrita por el Supervisor de Obra y el Contratista.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- El SUPERVISOR deberá comunicar al Proyecto Especial Olmos Tinajones - PEOT, señalando su opinión clara sobre si el Contratista culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el residente anota dicha solicitud en el cuaderno de obra digital. De ser el caso informará sobre observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- Emitir del certificado de conformidad técnica, conforme el procedimiento y plazos establecidos RLCE.
- Participar en el acto de recepción de obra, asesorando a LA ENTIDAD, de existir observaciones serán refrendadas con el Sustento Técnico por parte del Plantel Técnico del CONTRATISTA, y/o recepción final de la obra.
- Informar a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de la suscripción del acta o pliego. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, mediante la anotación del cuaderno de obra digital, la cual tendrá que ser validada por la supervisión, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva en el marco del art. N°208 del RLCE.

d) Liquidación del Contrato de Obra

- La revisión e informe de conformidad de la liquidación de obra presentada por el contratista conforme a lo establecido en el Artículo 209° del RLCE. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad notificara al SUPERVISOR la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista.

e) Liquidación de Cuentas

- En caso de resolución del contrato del ejecutor de obra, en el término de 15 días de notificada dicha decisión a la supervisión, esta elaborara la liquidación de cuentas

correspondiente y su informe final. EL SUPERVISOR deberá asesorar a LA ENTIDAD y participar activamente como apoyo técnico en la elaboración del Acta de Constatación Física en el Lugar de Obra.

f) Liquidación del Contrato del Servicio de Consultoría e Informe Final de Supervisión de Obra.

- LA SUPERVISIÓN presentará la Liquidación del servicio de consultoría dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a la aprobación vía acto resolutivo de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM**, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como una única actividad.

NORMAS LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por Ley N° 27902.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF - Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF-63.01 - Aprueba la Directiva N° 003-2017-EF-63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje y sus modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; modificado por Decreto Legislativo N° 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG que aprueba la Directiva N° 018-2020-CG/NORM denominada "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013, R.D. N° 003-2013-MTC/14
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (R.D. N° 20-2011-MTC/14) del MTC (R.D. N° 20-2011-MTC/14).
- Resolución Jefatura N° 131-2018/IGN/DC/DPG.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, R.D. N° 02-2018-MTC/14.
- Documento Técnico "Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentada" R.D. N° 003-2015-MTC/14.

- Autorización de uso del Derecho de Vía de la Carretera de la Red Vial Nacional de Competencia del MTC, R.D. N° 05-2014-MTC/14 modificado R.D. N° 017-2014-MTC/14.
- Especificaciones Técnicas de Pintura para Obras Viales, R.D. N° 02-2013-MTC/14.
- Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 de fecha 20.09.2012.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras" R.D. N° 23-2011-MTC/14.
- Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, R.M. N° 404-2011-MTC/02.
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistema de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad" R.M. N° 824-2008-MTC/02.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial D.S. N° 034-2008-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial, D.S. N° 017-2007-MTC.
- Guide Specifications for LRFD Seismic Bridge Design.
- Disposiciones aplicables a los proyectos de infraestructura vial y para la actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC D.S. N° 005-2008-MTC.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental, Aprobado D.S. N° 004-2017-MTC.
- Decreto Supremo N° 004-2019-MTC, aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

5.2 NORMAS TÉCNICAS

Para la supervisión del diseño de las estructuras materia de los presentes Términos de Referencia, deberá tener en cuenta las normas técnicas que se describen a continuación:

- Normas Técnicas Peruanas de Edificación
 - Norma E.20 – Cargas
 - Norma E.30 – Diseño Sismo Resistente
 - Norma E.50 – Suelos y Cimentaciones
 - Norma E.60 – Concreto Armado
 - Norma E.90 – Estructuras Metálicas
 - Norma E.110 – Transportes y Comunicaciones
 - Norma G.050 – Seguridad durante la Construcción
- Asimismo, se recomienda el uso de la siguiente información:

- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- Manual de Puentes del MTC R.D. N° 041-2016-MTC/14, actualizado mediante la R.D. N° 19-2018-MTC/14 del 20/12/2018.
- Manual de Seguridad Vial (RD N° 05-2017-MTC/14).
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D N° 036-2016-MTC/14).
- Manual de Ensayos de Materiales R.D. N° 018-2016-MTC/14).
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras (R.D. N° 016-2016-MTC/14).
- Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Manual de Inventarios Viales, R.D. N° 09-2014-MTC/14.
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial, R.D. N° 08-2014-MTC/14.

Normas Internacionales

- Normas AASHTO
- Normas ASTM

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Para el desarrollo de la presente consultoría de supervisión de obra se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores con CONSULTOR DE OBRA, en la ESPECIALIDAD Consultoría en obras viales, puentes y afines, CATEGORIA C o superior.

En caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito

5.4 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El postor que se presente en consorcio necesariamente debe presentar el Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes²⁰, 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.

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el área usuaria determina que el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

5.5 PERFIL MINIMO DEL PERSONAL

El personal clave será calificado, debiendo cumplir con el perfil mínimo estipulado en el presente término de referencia y en concordancia con lo detallado en el expediente técnico.

PERSONAL CLAVE:		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil	Ing. Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de la función. Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la ejecución de obras igual o similar, públicas o privadas, como Residente y/o Inspector y/o Supervisor de Obra, La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
PERSONAL NO CLAVE:		
INGENIERO ASISTENTE	Ingeniero Civil	Ing. Civil, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la función. Acreditar experiencia después de la colegiatura (CIP) mínima de dos (01) año dentro de su área profesional

²⁰ En caso de presentarse en consorcio.

		como ingeniero Asistente en supervisión de obra. Acreditar experiencia en la ejecución de obras en general. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ADMINISTRATIVO	Contador Público Colegiado – CPC y/o Administrador	CPC, titulado y colegiado habilitado para el ejercicio de la función. Acreditar experiencia mínima de dos (01) años en ejecución de liquidaciones de Obras Públicas y/ Privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La formación académica se acreditará con la presentación de copia simple de Título Profesional, Colegiatura y Habilitación. 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. La colegiatura y habilidad deben ser otorgadas por los colegios profesionales del Perú.

La experiencia del jefe de la SUPERVISIÓN y demás profesionales, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto. 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, documentación sujeta a verificación posterior por parte de la entidad.

5.6 DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES

Se considerarán como servicio de consultoría de supervisión de obras de: Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Rehabilitación y/o Infraestructura vial que contenga puentes y/o cunetas y/o alcantarillas.

5.7 OTRAS CONSIDERACIONES REQUERIDAS

- Para el cómputo del tiempo de la experiencia de los profesionales, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La colegiatura y habilidad del profesional clave propuesto será requerido en el inicio efectivo de la ejecución de la obra.
- Cuando la experiencia del Personal Clave se acredite mediante constancias o certificados de trabajo u otro documento, deben consignar como mínimo la denominación del proyecto o actividad en donde se desempeñó, nombre y cargo (sello) de quien emite el documento, cargo que ostentó y tiempo de participación del profesional propuesto.
- Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberán estar sin borraduras, ni enmendaduras y deberán ser emitido por el funcionario público que forma o formó parte de la entidad y para el caso sea emitido por entidad

privada, por el Gerente General y/o representante legal, de la empresa y/o profesional administrativo de la empresa.

- Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales, aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciéndose una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad; de producirse ello, el órgano encargado de contrataciones, deberá requerir la inmediata fiscalización de los documentos contenidos en la oferta y otras acciones que contemple ley y reglamento de contrataciones vigente.
- La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados, para facilitar la verificación y calificación de la oferta.
- La información consignada en los Anexos, deben reflejar el contenido del documento que acredita la experiencia del Consultor.
- La participación de los especialistas propuestos en la presente consultoría es al 100% y de manera exclusiva.

5.8 EQUIPOS E INSTALACIONES

5.8.1 EQUIPOS

- Una (1) computadora Core i7 o similar.
- Una (1) impresora láser.

5.8.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- Una (1) Camioneta 4x2, con una antigüedad no mayor de 05 años.

5.8.3 INSTALACIONES

- Alquiler de Oficina de Supervisión.

5.9 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

Para el desarrollo de la presente consultoría de supervisión de obra se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores con CONSULTOR DE OBRA, en la ESPECIALIDAD Consultoría en obras viales, puentes y afines, CATEGORIA C o superior.

5.10 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD.

Acorde a Formato "Requisitos de Calificación"; Numeral" C"

5.11 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De acuerdo al numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

Asimismo, se deja establecido que el número máximo de consorciados que podrán participar será de dos (02) y el porcentaje de participación de cada uno de ellos será de la siguiente manera:

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será del 40%.

5.12 PLAN DE TRABAJO

Será presentado por EL SUPERVISOR dentro de los tres (07) días de iniciado el servicio, debiendo contener:

- Descripción de las actividades.

- Plazo establecido para la “REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227”.
- Programación de la Supervisión del Expediente Técnico, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.
- Relación del personal profesional de EL SUPERVISOR, indicando nombre, profesión, número de colegiatura, especialidad, domicilio actual, número de DNI, número de teléfono personal, correo electrónico; asimismo, adjuntar copia de DNI y Certificado de Habilidad.
- Relación de recursos físicos (equipos de cómputo, equipos topográficos y vehículos).
- Anexos (fotografías, formatos de control de avance, etc.)
- Informar a la entidad la dirección de la Oficina Instalada para la SUPERVISION.

El contenido previamente indicado no debe considerarse limitativo, pudiendo EL SUPERVISOR ampliarlo y mejorarlo con el propósito de garantizar la mejor manera de realizar el servicio.

LA ENTIDAD podrá observar el Plan de Trabajo, si este no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser subsanado por EL SUPERVISOR quien dispone de dos (2) días calendario a partir del día siguiente de su notificación. Para ejecutar el Plan de Trabajo, debe estar previamente aprobado por LA ENTIDAD.

5.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de obra del Proyecto de Inversión: “REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL(LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227”, se regirá por el Sistema de Contratación **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA** de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y distribuido de la siguiente manera:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| • Supervisión de Ejecución de obra | Tarifas |
| • Liquidación de obra | Suma Alzada |

5.14 MEDIDAS DE CONTROL

Para la presentación del presente servicio, se ha considerado llevar aspectos relativos a la coordinación y supervisión, de acuerdo al siguiente detalle:

Área que Supervisa.

El Área que supervisa el presente servicio será la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM, coordinará con la SUPERVISION.

Área que Coordinará con el Consultor.

El Área que supervisa el presente servicio será la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM, en su calidad de área usuaria.

Área que Brindará la Conformidad.

Será de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM en su calidad de Área Usuaria, previo informe de la Unidad de Ingeniería.

5.15 PROCEDIMIENTO O METODOLOGIA.

El procedimiento que adoptará el Contratista para el desarrollo de la "REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227" estará de acuerdo al Plan de Trabajo y al que garantice la correcta elaboración de dicho documento, acorde a los Términos de Referencia y a la Ley 30225 de Contrataciones del Estado.

El CONTRATISTA, deberá constituirse a la zona donde se proyectarán las estructuras a fin de evaluar y verificar in situ para tomar la mejor decisión técnica; de ser posible también tendrá en cuenta la opinión de los beneficiarios.

La visita al lugar donde se llevará la "REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227" le permitirá al consultor ejecutor tener un concepto más claro al momento de la fase de ejecución.

5.16 SEGUROS APLICABLES

TIPO	VIGENCIA	MONTO	FECHA DE PRESENTACION
Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) para todo su personal, Salud y Pensión	Durante todo el desarrollo del servicio.	Cobertura Total	Al inicio efectivo del servicio.

La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

5.17 PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El servicio de CONSULTORIA, para la supervisión de la "REPARACION DE PUENTE Y PLATAFORMA; EN EL (LA) SM - 781 EN LA LOCALIDAD DE PANAMA DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA BELLAVISTA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN CUI N° 2654227", Distrito de San Rafael- Provincia de Bellavista – Departamento de San Martin", se desarrollará en un plazo total de **sesenta (60) días calendario**; desagregado de la siguiente forma:

Supervisión de la ejecución de la obra: 60 días calendario.

Liquidación Final de Obra: 15 días calendario.

El inicio del plazo del presente servicio, queda condicionado a la fecha de inicio de la ejecución de la obra, cuyo proceso de selección se encuentra también en curso.

5.18 RESULTADOS ESPERADOS (INFORME DE VALORIZACION) A SER ENTREGADOS A LA ENTIDAD POR EL CONTRATISTA.

EL SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y otorgar conformidad y/o aprobación a la documentación presentada por El CONTRATISTA durante el proceso de ejecución de obra, no siendo restrictivo la presentación de los productos que a continuación se detallan, como resultado de sus actividades:

5.18.1 Informe de Revisión y conformidad del Plan de Trabajo del Contratista.

EL SUPERVISOR elaborará y presentará a LA ENTIDAD el Informe de Revisión y Conformidad del Plan de Trabajo que EL CONTRATISTA presentó a LA ENTIDAD. Para la presentación del citado informe dispondrá de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el citado plan, Asimismo, el Informe se alcanzará a LA ENTIDAD en dos (2) ejemplares (un original y una copia) más la versión digital en USB.

El informe consiste en la revisión y conformidad expresa del Plan de Trabajo del Expediente Técnico, de acuerdo al contenido exigido en los Términos de Referencia para la reparación de puente y plataforma; en el (la) sm - 781 en la localidad de panamá distrito de san Rafael, provincia bellavista, departamento san Martín cui n° 2654227.

5.18.2 Informes de Revisión y Conformidad a los Informes del Consultor.

EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL CONTRATISTA para la debida presentación de los entregables (Primera Valorización, Segunda Valorización). EL SUPERVISOR deberá elaborar una Lista de Verificación (Check List) previo a la presentación del entregable e Informe Final, que muestre el contenido de cada informe, luego que EL SUPERVISOR apruebe la Lista de Verificación, EL CONTRATISTA procederá a presentar los Entregables e Informe Final en Mesa de Partes de LA ENTIDAD cumpliendo los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

- a. LA ENTIDAD luego de recibido la Primera Valorización, Segunda Valorización, dispone de tres (3) días calendario para remitirlo a EL SUPERVISOR para su revisión y conformidad, quien dispone de ocho (8) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el Entregable para hacer llegar a LA ENTIDAD el **Informe de Revisión y Conformidad**. LA ENTIDAD a su vez dispone de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de recibido el precedente informe, para revisión y aprobación, conteniendo las observaciones (de ser el caso), para remitirlo a EL CONTRATISTA quien dispone de diez (10) días calendario para absolverlas.
- b. LA ENTIDAD luego de recibido el Informe Final (02 Valorizaciones) dispone de tres (3) días calendario para remitirlo a EL SUPERVISOR para su revisión y conformidad, quien dispone de dieciséis (16) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el Entregable para hacer llegar a LA ENTIDAD el Informe de Revisión y Conformidad. LA ENTIDAD a su vez dispone de diez (10) días calendario a partir del día siguiente de recibido el precedente informe, para revisión y aprobación, conteniendo las observaciones (de ser el caso), para remitirlo a EL CONTRATISTA quien dispone de veinte (20) días calendario para absolverlas.

EL SUPERVISOR deberá incluir en los Informes de Revisión y Conformidad, un cuadro comparativo de los avances logrados por EL CONTRATISTA frente a los programados, planteando las medidas correctivas en caso de retraso; así como los atrasos injustificados que generen aplicación de penalidad.

En caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR en la presentación de los Informes de Revisión y Conformidad (en relación a la Primera Valorización, Segunda Valorización, Tercera Valorización, Cuarta Valorización, Quinta Valorización, de EL CONTRATISTA) dentro del plazo estipulado en los presentes Términos de Referencia, LA ENTIDAD le aplicará la penalidad por mora que corresponda, conforme a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento.

- c. EL SUPERVISOR es el responsable de revisar, evaluar y emitir la conformidad técnica de los Entregables (Primera Valorización, Segunda Valorización, Tercera Valorización, Cuarta Valorización, Quinta Valorización), presentados por EL CONTRATISTA encargado de la ejecución del puente, recomendando a LA ENTIDAD su aprobación. La aprobación y conformidad definitiva del Expediente Técnico, será otorgada por LA ENTIDAD mediante Resolución Gerencial.

5.18.3 Informe de Compatibilidad: Revisión del expediente técnico

Dentro plazo de diez (10) días calendarios, 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, (01) original y dos (02) copias + un (01) USB donde debe contener lo especificado en el respectivo informe.

5.18.4 Informes Mensuales:

Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término del período informado, contados a partir del primer día hábil, presentara a la Entidad un (01) original y dos (02) copias + un (01) USB, del Informe Mensual detallando de forma pormenorizada sus actividades dentro de mes. Se presentará en formato digital Word el compilado de los asientos de cuaderno mensual.

5.18.5 Informes Semanales:

Serán presentados el lunes siguiente a la semana que concluyo, conteniendo fotocopias del cuaderno de obra, los cuales deben ser transcritos en formato word, fotografías de ejecución de obra y asistencia del personal profesional de la propuesta técnica del Contratista, de la semana informada, señalando la participación de cada uno de ellos. Se adjunta los anexos de Modelo de Informe de Compatibilidad o Diagnostico de Obra y Expediente Técnico (Anexo A), y Modelo de Informe Mensual de Avance de Obra (Anexo B) y asimismo esta Detallado la forma de presentación en la Directiva N° 007-2020-GR CUSCO/GG, cabe precisar que son contenidos mínimos, que podrán ser mejorados a propuesta del CONSULTOR y aprobación del Administrador de Contrato.

5.18.6 Valorizaciones de Obra

Las Valorizaciones mensuales por avance de obra, en un (01) original y dos (02) copias + un (01) USB donde debe contener lo especificado en el respectivo informe, elaboradas conjuntamente con el Contratista, dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización, discriminando los Gastos Generales, la demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente. Teniendo la siguiente estructura:

Los Informes de Revisión y Conformidad de EL SUPERVISOR deberán estar técnicamente estructurados y fundamentados, proponiéndose, sin ser limitativo, el contenido mínimo del anexo B del presente requerimiento.

5.18.7 Del Programa de Ejecución de Obra (CPM) y Calendarios de Avance de Obra:

Validar y presentar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de valorizado en los plazos establecidos en el Reglamento en un (01) original y dos (02) copias + un (01) USB (Las copias del CPM y Gantt deberán ser a colores).

5.18.8 Del Calendario Valorizado del Servicio de Supervisión de Obra y el Cronograma de Recursos:

Presentar y validar Calendario Valorizado del Servicio de Supervisión de Obra, y el Cronograma de Recursos a Utilizar en correspondencia a la Estructura de Costos de la Oferta Económica, dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato.

5.18.9 Informes Especiales:

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por el PEOT que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentará en dos (02) originales y una (01) copia, además se presentará en archivo digital (USB).

5.18.10 Informe Final:

En dos (02) originales y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (USB); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá mínimamente la siguiente información:

- a. Descripción de los trabajos ejecutados.
- b. Resumen de los metrados contratados para la ejecución de la obra.
- c. Instalaciones del CONTRATISTA.
- d. Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- e. Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.

- f. Valorización de la ejecución del Servicio contratado, adicionales, etc.
- g. Eventos especiales ocurridos durante la ejecución del Servicio.
- h. Control del programa de construcción vs. lo realmente ejecutado,
- i. Informe sobre el control de calidad.
- j. Listado de los planos de replanteo, Incluyendo copla de los mismos, cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- k. Panel fotográfico de todo el proceso de ejecución de los trabajos.
- l. Video del proceso constructivo, de dos horas de duración, editado de todo el proceso constructivo.

5.18.11 Liquidación de Contrato de Obra y/o Liquidación de Cuentas

La Liquidación de Contrato de Obra y/o Liquidación de Cuentas, en dos (02) originales y una (01) copia, Adicionalmente presentará esta información en digital USB, en archivos editables y formato PDF.

Supervisar que el informe final de Liquidación Técnica Financiera este conforme a lo realizado en la obra, así mismo dar la respectiva aprobación.

5.18.12 Liquidación del Contrato del Servicio de Consultoría e Informe Final de Supervisión de Obra.

La Liquidación del Servicio de Consultoría e Informe Final, en dos (02) originales y una (01) copia, Adicionalmente presentará esta información en USB, en archivos editables y formato PDF.

5.18.13 Formato Contenido Mínimo de los Informes de Supervisión

Los Informes de Revisión y Conformidad de EL SUPERVISOR deberán estar técnicamente estructurados y fundamentados, proponiéndose, sin ser limitativo, el contenido mínimo siguiente:

A. DATOS GENERALES DEL SERVICIO SUPERVISADO

Proceso de Selección
Proyecto
Ubicación
Código CUI
Consultor de Obra
Número de Contrato
Fecha de suscripción del Contrato
Monto del Contrato
Plazo del Contrato
Fecha de Entrega del Terreno
Fecha Inicio
Fecha Terminación Programada

B. ANTECEDENTES

C. DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

D. ANÁLISIS DE LA REVISIÓN DEL ESTUDIO

E. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

F. CONCLUSIONES

G. RECOMENDACIONES

5.19 FORMA DE PAGO

El pago por la supervisión de la obra se realizará de forma MENSUAL a la presentación del informe y Valorización de la Consultoría de Obra y el pago de la liquidación será a la aprobación de la liquidación del contrato de obra y de la liquidación del servicio de consultoría.

- **PRIMER PAGO:** Monto equivalente al primer mes por la tarifa ofertada.
- **SEGUNDO PAGO:** Monto equivalente al segundo mes por la tarifa ofertada
- **TERCER PAGO:** A la presentación y aprobación de la Liquidación Técnica Financiera, equivalente al monto ofertada

Según lo establece el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento, LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.20 FORMULA DE REAJUSTE

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta
Ir = Índice General de Precios al Consumidor, a la fecha de Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta
Ia = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto.
A = Adelanto en Efectivo entregado.
C = Monto del Contrato Principal

En los contratos de consultoría de obras, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo numeral 38.5 de artículo 38 del Reglamento, por el equilibrio económico enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado. El Presupuesto Base para la Consultoría corresponde a la fecha de aprobación del Expediente Técnico.

5.21 ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. El adelanto otorgado a LA SUPERVISIÓN será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los informes mensuales.

5.22 DE LAS OTRAS PENALIDADES

LA ENTIDAD puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en el artículo 62° del RLCE, según lo previsto en el artículo 163° del RLCE y lo indicado en la sección específica de las bases. Se consideran las infracciones y cuantías 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	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la

	los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		Gerencia de Promoción e Inversiones.
2	En caso incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
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.	2% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1 UIT) por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
5	Indumentaria e implementos de protección personal Cuando El Supervisor no cumpla con dotar a su totalidad de personal de los elementos de seguridad estipulados por el RNE.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
6	Cuaderno de obra Cuando El Supervisor incumpla sus anotaciones al día, físico y/o digital según corresponda.	(0.5 UIT) por día.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
7	Seguro complementario de trabajo de riesgo y/o Seguro de accidentes personal Cuando El Supervisor no cumpla con presentar los comprobantes que acrediten la cancelación del citado seguro, dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de obra, de forma análoga no exija al Contratista su cumplimiento para el Personal de Obra. En ambos casos deben estar vigentes.	(1 UIT) la multa es por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
8	Accidentes de trabajo Cuando El Supervisor no cumpla con reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la

			Gerencia de Promoción e Inversiones.
9	Protocolos de Pruebas Cuando El Supervisor no verifique la entrega de los protocolos de pruebas de Calidad en la ejecución obra.	(0.5 UIT) por valorización.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
10	Errores en valorizaciones Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias. Tales como: (i) Por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; (ii) Por valorizar obras adiciones sin haber obtenido la aprobación de la Entidad; (iii) Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones); (iv) pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes; (vi) Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos.	(0.5 UIT) por ocurrencia en valorización.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
11	Cronograma Actualizado de Obra por inicio de obra/ampliación de plazo/ acelerado/similares Cuando El Supervisor no apruebe oportunamente y presente a la Entidad el cronograma actualizado a la fecha de inicio contractual, por ampliaciones de plazo, por aceleración de trabajos, entre otros.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
12	No cumple con presentar dentro del plazo valorizaciones del contratista u otros informes (distintos a su entregable mensual) o el Plan de Trabajo.	(1/1000) de monto del contrato, por los días de retraso.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
13	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el expediente técnico.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
14	No exigir al contratista cumplir con el personal propuesto en su oferta técnica.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.

15	No determina la "otra penalidad" establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las mismas.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Monitor y/o administrador del contrato, validado por la Unidad de Ingeniería y con el V°B° de la Gerencia de Promoción e Inversiones.
----	--	---------------------------	---

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

5.23 OTRAS CONSIDERACIONES.

Se indica expresamente que estará prohibida la subcontratación.

5.24 OTRAS OBLIGACIONES

Obligaciones del Consultor:

- El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda. Así mismo, el Consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios prestados durante la ejecución del servicio pactado.
- El Consultor del presente servicio de supervisión deberá alertar oportunamente a la entidad, cuando existan anomalías o irregularidades que pongan en riesgo la prestación del servicio que será supervisado por el mismo.
- El Consultor será responsable de la calidad de la obra, mediante la conformidad que otorgue a los avances parciales y valorizaciones y a la conformidad final de la misma.
- El Consultor será responsable de los volúmenes de materiales reportados (excavados, transportados y colocados) a estimar en relación con el expediente técnico y la obra, por lo que ante cualquier revisión de los órganos de control (auditorías), la supervisión se hará responsable de solventar las observaciones realizadas.
- El informe final que elaborará y presentará el Consultor tiene carácter de declaración jurada, su veracidad constituye estricta responsabilidad del Consultor, siendo aplicable las responsabilidades que determine la Contraloría General de la Republica y la legislación vigente.
- El Consultor responsable de la prestación del servicio, deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas por la Gerencia de Promoción e Inversiones, no pudiendo ser remplazado, sin haber comunicado previamente el hecho y su remplazo a la entidad, para su respectiva aprobación.

Obligaciones de la Entidad.

- La Entidad proporcionara al Consultor la información sobre el servicio, siempre y cuando la posea, para cumplir con la prestación pactada.
- La Gerencia de Promoción e Inversiones en su calidad de Área Usuaria, designara mediante documento al profesional que realizara el monitoreo y seguimiento del presente servicio de supervisión.

5.25 CONFIDENCIALIDAD.

El Consultor contratado debe mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información comprende la que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.

5.26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.27 PROPIEDAD INTELECTUAL.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los productos o documentos y otros materiales, que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producto como consecuencia, en el curso de la ejecución del servicio.

5.28 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION

GASTOS DE SUPERVISION						
ITEMQ	DESCRIPCION	COEFIC. PARTICIPAC.	COSTO UNIT. S/.	MES	COSTO PARC. S/.	
1.1.1	PERSONAL CLAVE					
	JEFE DE SUPERVISION	Mes	1.00	9500	2	19000
1.1.1	PERSONAL DE APOYO					
	ING. ASISTENTE	Mes	1.00	5000	2	10000
	ADMINISTRATIVO	Mes	1.00	2500	2	5000
	SECRETARIA	Mes	1.00	1500	2	3000
1.1.2	ENSAYOS DE LABORATORIO					
	ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	Mes	10.00	30		300
	ENSAYOS PARA COMPACTACION	Mes	3.00	50		150
	DISEÑO DE MEZCLAS	Und	2.00	150		300
1.1.3	VESTUARIO Y TEXTILES					
	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	1	4.00	127.18		508.73
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	1	4.00	350		1400
1.1.4	MATERIAL Y UTILES					
	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	1	1	1200	2	2400
	CAMARA FOTOGRAFICA	1	1	600	2	1200
1.1.5	COMBUSTIBLES					
	PETROLEO	1	1	1000	2	2000
1.1.6	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES					
	ALQUILER DE OFICINA DE SUPERVISION	1	1	500	2	1000
	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	1	1	5000	2	10000
	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO	1	1	1500	2	3000
1.1.7	LIQUIDACION					
	JEFE DE SUPERVISION	mes	0.5	10000		5000
	ING. ASISTENTE	mes	0.5	5000		2500
	GASTOS DE UTILES DE ESCRITORIO, FOTOCOPIAS Y OTROS	mes	1	1000		1000
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION S/.+				S/ 67,758.73		

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPOi	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPOii	TARIFA UNITARIA OFERTADAiii	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	1	2	29629.365	59,258.73
Liquidación de obra				8,500.00
				67,758.73

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Jefe de Supervisión Profesional en Ingeniería Civil y hábil. <p><u>Acreditación:</u></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>Importante <i>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.</i></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Jefe de Supervisión Ing. Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de la función. <p>Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la ejecución de obras igual o similar, públicas o privadas, como Residente y/o Inspector y/o Supervisor de Obra,</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <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>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Computadora portátil Core i7 Cámara Digital Impresora Multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM, 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: Se considerarán como servicio de consultoría de supervisión de obras de: Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Rehabilitación y/o Infraestructura vial que contenga puentes y/o cunetas y/o alcantarillas.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago²¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente.

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.

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".**

ANEXOS

ANEXO A

INFORME DE COMPATIBILIDAD: DIAGNOSTICO DE OBRA Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto" contempla la revisión del Estudio Definitivo de Ingeniería (Expediente Técnico), la misma que consistirá en los siguientes aspectos como mínimo:

- Disponibilidad del terreno:
Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros, que no se observen interferencias que impidan la ejecución de la obra (postes y líneas eléctricas, instalaciones de agua y desagüe ajenas a la obra, etc.) y que no atente al patrimonio cultural de la Nación.
- Inspección de campo:
Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.
- Planos:
Revisar y verificar si el expediente técnico cuenta con todos los planos, de acuerdo a las especialidades.
- Especificaciones Técnicas:
Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- Presupuesto vs metas del proyecto:
Verificar si el proyectista presupuestó todos los metas contemplados en los planos del proyecto, e indicar si va a ser necesario considerar trabajos adicionales. Asimismo, se debe precisar si hay partidas o metas que no se ejecutarán por no ser necesarios.
- Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos que comprende: acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y de ser el caso, ensayos de control de calidad y planos modificados por replanteo. Asimismo, se adjuntará un panel fotográfico del estado del terreno antes de su ejecución (máximo 5 tomas fotográficas).

ANEXO B

INFORME MENSUAL DEL AVANCE DE OBRA

CONTENIDO MINIMO:

1. GENERALIDADES:

- 1.1. Ficha técnica del Proyecto.
- 1.2. Descripción del proyecto.
 - 1.2.1. Antecedentes.
 - 1.2.2. Objetivo del proyecto.
 - 1.2.3. Metas del proyecto.
 - 1.2.4. Justificación del proyecto.
 - 1.2.5. Otros.

2. CONTROL DE AVANCE:

- 2.1.1. Descripción de los Trabajos.
- 2.1.2. Avance Físico de la Obra.
- 2.1.3. Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico.
- 2.1.4. Control de Calendario de Adquisición de materiales.

3. CONTROL DE OBRA:

- 3.1.1. Control de Campo
- 3.1.2. Descripción de las Ocurrencias Técnicas realizadas en Obra.
- 3.1.3. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de ensayo
- 3.1.4. Control de Personal en Obra y Equipo utilizado
- 3.1.5. Comentarios y recomendaciones del Supervisor.

4. CONTROL ECONÓMICO DE OBRA:

- 4.1.1. Control de Valorizaciones
- 4.1.2. Control de Retenciones
- 4.1.3. Control de Cartas Fianzas del Contratista

5. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL:

- 5.1.1. Sustento Técnico y Legal
- 5.1.2. Planos de Replanteo y/o Esquemas

6. ANEXOS:

- 6.1.1. Copias de Cartas del Contratista
- 6.1.2. Copias de Informes del Supervisor
- 6.1.3. Copias del Cuaderno de Obra
- 6.1.4. Panel Fotográfico del Proceso de ejecución de la Obra.
- 6.1.5. USB conteniendo fotografías y Video de 15 minutos de duración, del proceso constructivo del periodo informado.
- 6.1.6. USB. Conteniendo la información digital editable y escaneada de la valorización

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

I.

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría C.

Importante

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

Acreditación:

Copia de registro Nacional de Proveedores

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PERSONAL CLAVE	
CARGO	PROFESION
Jefe de Supervisión	Ing Civil y habil

Acreditación:

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

	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>				
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="279 629 1396 792"> <thead> <tr> <th data-bbox="279 629 485 674">PROFESION</th> <th data-bbox="485 629 1396 674">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="279 674 485 792">Ing Civil</td> <td data-bbox="485 674 1396 792">Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la ejecución de obras igual o similar, públicas o privadas, como Residente y/o Inspector y/o Supervisor de Obra,</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></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> <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>	PROFESION	EXPERIENCIA	Ing Civil	Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la ejecución de obras igual o similar, públicas o privadas, como Residente y/o Inspector y/o Supervisor de Obra,
PROFESION	EXPERIENCIA				
Ing Civil	Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en la ejecución de obras igual o similar, públicas o privadas, como Residente y/o Inspector y/o Supervisor de Obra,				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Computadora portátil Core I7 Cámara Digital Impresora Multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM, 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>				

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se considerarán como servicio de consultoría de supervisión de obras de: Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Rehabilitación y/o Infraestructura vial que contenga puentes y/o cunetas y/o alcantarillas. Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

²² 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".

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

**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 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 pago²³.</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 >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la ejecución de obra: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30.00] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. Relación de normas vigentes y/o acorde a los términos de referencia que se aplicarán durante el servicio de la supervisión.</p> <p>b. Relación de actividades generales de la supervisión en la ejecución de obra.</p> <p>c. Criterios sobre la calidad del servicio de supervisión de Obra.</p> <p>2. Procesos de actividades de la supervisión de obra:</p> <p>a. Descripción de las actividades acorde a los términos de referencia previa al inicio de la ejecución de obra.</p> <p>b. Procedimientos de control de obra.</p> <p>i. Control administrativo</p> <p>ii. Control de plazos</p> <p>iii. Control económico</p> <p>iv. Improcedencia de adicionales de obra, el postor debe sustentar al menos 02 opiniones del OSCE.</p> <p>c. Documentos que serán presentados</p> <p>i. Previo del inicio de la ejecución de obra</p> <p>ii. Durante la ejecución de obra</p> <p>iii. Posterior de la ejecución de obra.</p> <p>3. Detalle de las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional:</p> <p>a. Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.</p> <p>b. Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.</p> <p>c. Medidas frente a la Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>d. Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.</p> <p>e. Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional</p> <p>f. Formatos de control y matriz IPERC</p> <p>4. Acciones de Mitigación y programación actividades de Impacto Ambiental durante la ejecución del servicio de supervisión de obra:</p> <p>a. Monitoreo de calidad ambiental del aire.</p> <p>b. Monitoreo de calidad ambiental del ruido.</p> <p>c. Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales</p> <p>d. Formatos de control</p> <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</p> <p>b. Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c. Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</p> <p>d. Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</p> <p>e. Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra.</p> <p>f. Calendario valorizado mensual del servicio de acuerdo a los costos de los términos de referencia de supervisión en la ejecución de obra y en la liquidación del contrato de obra.</p> <p>6. Conocimiento del proyecto e identificación de facultades, dificultades y propuesta solución. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN RELACIONADOS A</p> <p>i. TOPOGRAFÍA</p> <p>ii. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE</p> <p>iii. ÁREAS VULNERABLES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>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

P

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 importé 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 PAGO²⁴

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

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

²⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁷	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²⁸ 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).

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 Digitales²⁹.

**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:	

²⁹ 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>

	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
---	--

P



11

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifique 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.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³	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:

³¹ 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.

³² Ibidem.

³³ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

[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.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

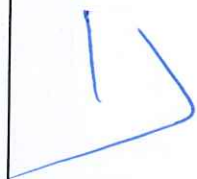
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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 período.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE D.E.	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

