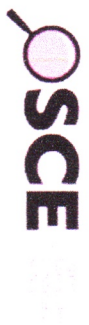


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABQ / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ / [.....]]	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	<i>Importante para la Entidad</i>	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	<i>Atención</i>	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	<i>Importante para la Entidad</i>	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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

[Handwritten signature]

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-MDS/CS
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH.
PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE
SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2597963**

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 INDECOP¹, 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 INDECOP 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 INDECOP 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

Quando 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.

Reportando:

« Para participar como participante en un procedimiento de selección convocado por un organismo del Estado, cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que no pretenda ejercer y efectuar los roles de proveedor, contratista, proveedor de servicios, agente de intermediación, subcontratista de los contratistas del Estado (PSCS), PSCS, deberá haber informado de manera expresa a la autoridad de selección antes de participar.

« Los proveedores que deseen registrarse en el SEACE deben ingresar al SEACE utilizando su usuario SEACE, nombre y contraseña. Asimismo, deben descargar las instrucciones detalladas en el formulario de inscripción para el registro de participantes electrónico, publicado en la página oficial del portal.

« En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNE, se debe presentar el formulario de inscripción para el SEACE, por parte de los participantes, en el SEACE, mediante su registro, quedando a disposición de todos efectos, para el registro de participantes en el procedimiento de selección en cualquier momento, dentro del plazo establecido para dicho efecto, siempre que haya sido la entidad se no inscribió o cancela su efecto la misma que le impide el ingreso al Portal 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.

Reportando:

« No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una vez que la adjudicación queda en el estado de adjudicación, que es cuando se forma el contrato de participación en bases como presentaciones.

3

4

1.5. ABSOLUCION 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 ni observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista discrepancia sobre la base(s) en el pliego de especificación de consultas y observaciones o la integración de las bases, prevalece lo absoluto en el artículo 72.4 del artículo 89 del Reglamento de adjudicación de adquisiciones y contrataciones.

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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Las ofertas que no estén debidamente firmadas por el postor, no serán válidas y serán rechazadas para ser presentadas en forma física.
- Las ofertas que no estén debidamente firmadas por el postor, no serán válidas y serán rechazadas para ser presentadas en forma física.
- No se aceptará en cuenta las ofertas que no estén firmadas en forma física.

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

Las ofertas que no estén debidamente firmadas por el postor, no serán válidas y serán rechazadas para ser presentadas en forma física.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En la apertura electrónica de las ofertas económicas, 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.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores

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, 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.

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 comité de selección, según corresponda, efectúa la adjudicación de manera pública de conformidad con lo establecido en el artículo 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

1 8 2

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, efectúa la adjudicación de manera pública de conformidad con lo establecido en el artículo 91.2 del artículo 91 del Reglamento.
- * El sorteo, en su caso, se efectúa de manera pública, mediante sorteo electrónico de destino, donde todos los sorteados son tomados en cuenta. No se aceptan y desestimamos las propuestas, peticiones por quedarse fuera o sea la desestimación durante el sorteo, siendo que son válidas todas las peticiones de ingreso de la oferta, quedando en el sorteo todos los sorteados, pero por los sorteados.
- * El recurso de que se dicta con anterioridad ante la figura de Titular o ante las actas de desestimación del SEACE, según la entidad de Titular, el procedimiento 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.

1 8 2

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En las empresas que constituyen un grupo, que constituyen las sociedades con las que y/o sociedades controladas, se debe indicar en la oferta la garantía de fiel cumplimiento del contrato por la prestación principal y la garantía de fiel cumplimiento del contrato por las prestaciones accesorias, de acuerdo a lo previsto en el artículo 141 del Reglamento y el artículo 139 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 la garantía presente la póliza del postor ganador en la buena pro por las empresas y compañías que son socios y controlados recurrentes, para su inscripción y verificación de la información de la información de las empresas recurrentes, que corresponden.

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-encontran-autorizadas-a-emitar-garantias-liranzal>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
RUC N° : 20179525101
Domicilio legal : JR. MARAÑON N° 277 SANTA – SANTA - ANCASH
Teléfono : 043-294050
Correo electrónico : contrataciones@munidistanta.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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA- DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2597963

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 84,549.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Interior	Superior
S/ 84,549.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)	S/ 76,094.10 (SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CUATRO CON 10/100 SOLES)	S/ 93,003.90 (NOVENTA Y TRES MIL TRES CON 90/100 SOLES)

Importante

Las cifras ascienden a que se incluye los costos del valor referencial de conformidad con el Planilla 002 del Anexo 28.00 de la Ley

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	720	CIENTO VEINTE DIAS CALENDARIOS	704.575	84.549.00
Liquidación de obra	60 DIAS CALENDARIOS			00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 con fecha 03 de setiembre de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON SOBRE CANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Fomento al Desarrollo del Patrimonio del Sector Productivo del Año Base, en el caso de contar el procedimiento de selección

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO, la supervisión de la ejecución de la obra es a TARIFAS y de la revisión de la liquidación de la obra es a SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obra, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de costo, mientras que la liquidación se rige bajo el sistema de 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
, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : OFICINA DE CONTRATACIONES

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)

Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles)
		Digital: S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado, por mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del 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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.2.1. 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.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° 1266, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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 ingresa al siguiente enlace

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 y el comité de selección, según corresponda, verificará la presentación de los documentos requeridos. En consecuencia no quedando la oferta sujeta a inspección ni a calificación.

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)**

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

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

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

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 y el comité de selección, según corresponda, verificará la presentación de los documentos requeridos. En consecuencia no quedando la oferta sujeta a inspección ni a calificación.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

Donde: $PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
- c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta 00789001340

Banco Banco Nación

N° CCI¹¹

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:

¹¹ En caso de transferencia interbancaria

- 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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.¹³ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.¹⁴
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.¹⁵
- 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 – SUNEdu¹⁶.
- 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 integrantes.¹⁷

Importante:

- 12 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://pide.mde.gob.pe/>
- 13 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- 14 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada
- 15 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete
- 16 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- 17 Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

La Entidad debe aceptar las siguientes condiciones para aceptar la compra de bienes y servicios, así como los costos, honorarios, con arreglo a las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento, en función de las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento.

Las condiciones de contratación de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, así como las condiciones de contratación de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, en función de las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento.

En caso de que el postor ganador de la licitación no presente la documentación requerida para la presentación de la oferta, la Entidad debe aceptar la oferta de la Entidad.

La presentación de la oferta de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, así como las condiciones de contratación de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, en función de las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento.

Se considera que la oferta de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, así como las condiciones de contratación de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, en función de las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento.

Respecto a la oferta de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, así como las condiciones de contratación de bienes y servicios que se establecen en el presente Reglamento, en función de las condiciones de contratación que establece el presente Reglamento.

Cuando el postor ganador de la licitación no presente la documentación requerida para la presentación de la oferta, la Entidad debe aceptar la oferta de la Entidad.

En caso que el postor ganador de la licitación no presente la documentación requerida para la presentación de la oferta, la Entidad debe aceptar la oferta de la Entidad.

En los casos de que el postor ganador de la licitación no presente la documentación requerida para la presentación de la oferta, la Entidad debe aceptar la oferta de la Entidad.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente ítem:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL, CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante:

- El contratista o la Entidad verifican que los requisitos presentados por el postor ganador de la licitación sean correctos y cumplan con los requisitos y condiciones establecidos para la ejecución y eventual ejecución, en particular de la determinación de las medidas técnicas, condiciones, que corresponden.
- El contratista o la Entidad verifican con el Registro de Contratos de la Municipalidad de Santa que el postor ganador de la licitación sea el postor ganador de la licitación y que el postor ganador de la licitación sea el postor ganador de la licitación y que el postor ganador de la licitación sea el postor ganador de la licitación.
- La Entidad no puede recibir documentación o información adicional a la consignada en el presente documento para el perfeccionamiento del contrato.

18

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 7:30am a 2:30pm ubicado en el Jr. Marañón N° 227 Distrito de Santa, Provincia de Santa – Departamento de Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, dichos pagos de efectuará después de efectuada la respectiva prestación según el artículo 171 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Supervisión directa de Obra y Recepción: los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obra, correspondiente el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia, teniendo en cuenta que el pago de las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra debe realizarse bajo el sistema de TARIFAS.

Liquidación de contrato de obra: el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se calculan en base a fórmulas polinómicas, según corresponda cuya variaciones son mensuales, se consigna en las facturas de acuerdo a la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los índices de precios al consumidor publicados en el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI a la fecha de facturación posteriormente cuando se conocen los índices de precio del consumidor que se deben aplicar es decir los correspondientes al mes que se efectuó el pago, se realizan las regularizaciones necesarias, esto es el cálculo del monomio definitivo de los reajustes que le corresponden y el pago a la fecha más próxima prevista en el contrato.

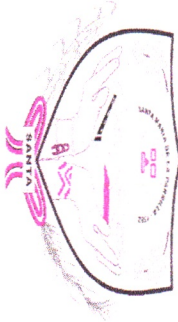
CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante:

El contratista o la Entidad verifican que los requisitos presentados por el postor ganador de la licitación sean correctos y cumplan con los requisitos y condiciones establecidos para la ejecución y eventual ejecución, en particular de la determinación de las medidas técnicas, condiciones, que corresponden.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION
DE LA OBRA:

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN
EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA,
PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH”
CUI N° 2597963.

AA.HH. : PAMPA LA GRAMA
DISTRITO : SANTA
PROVINCIA : SANTA
DEPARTAMENTO : ANCASH

TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2597963.

1. TERMINO DE REFERENCIA:

1.1 DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO:

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la Persona Natural o Jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capitulo consultoría de obras, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra

1.2 FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2597963. El mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de Obra.

1.3.2. OBJETIVO ESPECIFICOS.

Supervisar el Control Técnico, Económico, Administrativo, control de prevención de Riesgo (Seguridad) control de Medio Ambiente, y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la debida aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidos en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes aplicables al proyecto.

1.4 ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra. La SUPERVISIÓN no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la SUPERVISIÓN, Inspección Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse. El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. El supervisor de Obra, representará a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución. El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital o de otras entidades.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo del servicio de consultoría será de la siguiente manera

- Los CIENTO VEINTE (120) días calendario efectivos para la supervisión de obra
- Los SESENTA (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, en la que el supervisor de obra presentará a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de Obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado. De haber ampliación y adiciones en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adiciones al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado aprobado con D. S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección

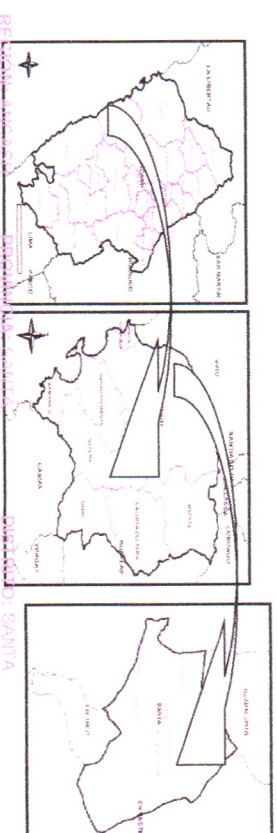
1.6 JUSTIFICACIÓN

El servicio de supervisión para la ejecución de obra es de responsabilidad directa y permanente de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y la Oficina de Obras Públicas y Equipo Mecánico, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado según lo establecido en el Reglamento de la Ley De Contrataciones del Estado, Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y su modificatoria aprobadas y en caso superior al código Civil, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto en la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, las bases y entre otros

1.7 LOCALIZACION DE LA OBRA:

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en

Departamento : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Santa



UBICACION DEL PROYECTO



1.8 MONTO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA. (según expediente técnico)

El monto del servicio de la consultoría de obra asciende a ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta y nueve 30/100 Soles (S/ 84 549.30 soles) incluída el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, personal necesario para cumplir con la consultoría y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio, así como los gastos generales, la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley

[illegible]

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe de ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la Directiva N° 009-2020 OSCE/CD

Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de Obra se presentarán directamente a la Entidad o al supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

Asimismo, el reemplazo o sustitución de cualquiera de los profesionales autorizados para realizar anotaciones en el cuaderno de Obra, debe ser comunicado a las partes en forma expresa mediante Carta Oficio Memorando u otro documento que lo acredite y oportunamente (no menor de 48 horas) oficializada dicha comunicación.

El cuaderno de Obra es cerrado por el supervisor cuando la Obra haya sido recibida definitivamente por la entidad.

1.14 FORMA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

De los plazos. - Es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúa la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra por lo que la retribución por esos labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

1.15 DEL SUPERVISOR DE OBRA

1.15.1 Funciones Del Supervisor.

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista
- Velar directa y personalmente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista
- Controlar la ejecución de la obra
- Absorber las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Esta facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por ineptitud o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Esta facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley 30225 y su Reglamento de Controlaciones del Estado y sus modificaciones.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Llenar el cuaderno de obra digital haciendo un adecuado uso que permita identificar claramente los asientos registrados, siendo, junto al Residente de Obra, los únicos responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra digital.

1.15.2 Supervisión del Equipamiento Integral

- Verificación de las especificaciones técnicas de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes, correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD.

sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los equipos.

- Supervisión y control del proceso de recepción y entrega de equipos y materiales.
- Supervisión y control del Proceso de Instalación del equipamiento y mobiliario a ser instalado (de ser necesario).
- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos instalados (de ser el caso).
- Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos instalados.
- En el proceso de recepción, la SUPERVISION verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, protocolos de pruebas y capacitación (de ser el caso), en la etapa de recepción y conformidad de obra.
- La SUPERVISION será parte del Comité de Recepción, por lo tanto, deberá verificar y obtener del CONTRATISTA toda la documentación respecto al desarrollo de las actividades, así como los planos de replanteo final para la verificación en campo.
- La SUPERVISION realizará periódicamente presentaciones a la ENTIDAD cuando sea requerido por esta, de los avances del desarrollo de las actividades del equipamiento, desde la etapa inicial de la firma del contrato hasta la entrega final y puesta en operación considerado en el expediente técnico de obra.

1.15.3 Obligaciones Del Supervisor.

Sin exclusión de las obligaciones por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, así como su concordancia con el documento que declaró la viabilidad del proyecto y su conformidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad, en la que incluya, entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES y NO SUSTANCIALES, que sufre el Expediente del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA – CPM, CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (CAOV), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos, concordantes con la fecha de inicio de obra, y/o actualizaciones producidas por suspensiones y/o ampliaciones de plazo mecánicas e informar a la Entidad dentro de los plazos indicados en el RLCE.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforme el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la cantidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metros, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspeccionar y verificar permanentemente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de cimientos y diseños en general, caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, taceos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes, sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Ejecutar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentado por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el Cuaderno de obra que están pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor Técnico) del comité de recepción.
- Presentar la liquidación de obra efectuada por la Supervisión, debiendo presentarlo a la entidad con sus propios cálculos, adjuntando la memoria descriptiva valorizada y demás documentación que sustente técnicamente la liquidación en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.

El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación

- final del contrato de obra, conteniendo entre otros, antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización de adicional, liquidación final, planos post construcción o según constructos, metrados finales de obra, liquidación económica, Cuaderno de Obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva, e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, podrá ser causal de Resolución de Contrato.

13.4 Responsabilidad Del Supervisor.

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en la Normativa de contrataciones Públicas.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el parágrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económica de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor, contratista, entidad contratante, proyectista,

control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos, y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos etc.

- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsumaciones a los servicios que hubieren sido encomendados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceros personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden para lo cual Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso

1.15.5 Actividades Específicas Del Supervisor.

El supervisor de obra desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

a) Actividades Previas A La Ejecución De La Obra.

- ✓ Después de su participación en la entrega del terreno al Contratista y durante los siguientes siete (07) días calendario, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el perfil técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno, y de canchales, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.
- ✓ Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canchales, para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercerá ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para reservar los documentos, necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.

b) Actividades Durante La Ejecución De La Obra.

- ✓ Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- ✓ Control de la programación y avance de obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de los obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y el desarrollo del contrato.
- ✓ Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los renglones que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los

respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).

- ✓ Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- ✓ Remisión de los Informes Especiales a la Entidad Contratante, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la Republica en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Certificar y coadyuvar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Tratar con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Informar, oportunamente, de los cambios que se susciten en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales) a causa de adicionales deductivos ampliaciones de plazo etc.

1.16 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia.

1.16.1 Informe Inicial.

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Revisión del Expediente Técnico", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (a las hubiere), etc. Formulará las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, notando los posibles adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante. Esto dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del RCE y sus modificaciones.

1.16.2 Valorizaciones.

Una valorización de obra, viene ser la cuantificación de los Metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo.

1.16.3 Planilla De Actividades

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las planillas y metrados ejecutados.

El supervisor verifica que las partidas y metrados sean realmente lo ejecutado en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas, junto con la valorización.

1.16.4 INFORME MENSUAL DE VALORIZACION DE LA SUPERVISIÓN (02 Originales + 01 copia + CD):

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente, a partir del primer día hábil de cada valorización de la obra, el Informe Mensual, que será derivado a la Gerencia de Obras, conteniendo mínimamente:

1. Carta de presentación del informe mensual
2. Índice.

CAPITULO I: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Factura o Recibo por Honorarios Profesionales
2. N° de Cuenta de Dietación y N° Cuenta del Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
3. Copia del contrato de Supervisión
4. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
5. Constancia RNP Consultor de Obras
6. Copia del Certificado de Habilidad Vigente del Supervisor

CAPITULO II: DOCUMENTOS TECNICOS

1. Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
2. Informe Mensual del Supervisor de Obra
- 2.1 Datos Generales de la Obra
- 2.2 Memoria Descriptiva Valorizada
3. Valorización Mensual de Supervisión
- 3.1 Cálculo de pago por Supervisión de obra
- 3.2 Resumen de pagos efectuados al supervisor
4. Valorización Mensual de Obra
5. Detalle de Pago al Contratista
6. Control de Cálculo de Reajuste por Fórmula Polinómica
7. Copia de Formua Polinómica del Expediente Técnico Aprobado
8. Índices Uniformados de Precios del Diario El Peruano
9. Planilla de metrados Ejecutados
10. Cálculo de Avance de Obra Valorizado (Programado vs Ejecutado)
11. Control de Avance de Obra (Gráfico Curva "S")
12. Copia del Cuaderno de Obra
13. Certificados de Ensayos y/o Pruebas de Control de Calidad
14. Panel Fotográfico de la Obra argumentando los trabajos ejecutados (25 fotografías mínimas)
15. Copia del Acta de Entrega de Terreno y Copia del Acta de Inicio de Obra
16. Información Digital del Informe Mensual de Supervisión

CAPITULO III: DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

1. Informe de especialistas
 2. Información digital editable de valorización en CD (incluye el informe del supervisor que ita conformidad a la valorización) y en PDF lo que corresponda debidamente rohibido con el nombre del proyecto, asunto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- NOTA 1:** la valorización debe ser presentada en archiveros tipo palanca en dos (2) originales foliado y dos (02) copias con sello y firma del Gerente General o Representante Común o legal, y/o supervisor de obra de corresponder. De contar con especialistas con sello y firma en sus informes. De no corresponder algún documento mencionado en el separador indicar no corresponde. LOS CONTENIDOS SERÁN LEGIBLES.
- 1.16.5 INFORME FINAL (02 Originales + 01 copia+ CD):**
- Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo inminamente la siguiente información y documentación

- a) **Informe Técnico:**
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
 - Información Digital del Informe Final de Supervisión
 - Memoria Descriptiva
 - Diseño y Modificaciones
 - Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo
 - Planos Finales - Post Construcción o Replanteo
 - Certificados de Ensayos y/o Pruebas de Control de Calidad
 - Copia del Cuaderno de Obra
 - Copia del Acta de Entrega de Terreno
 - Copia del Acta de Inicio de Ejecución de la obra
 - Copia de Informes y Valorizaciones Emitidas
 - Panel Fotográfico del Proceso Constructivo de la Obra
- b) **Informe Económico:**
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra
- c) **Informe Administrativo:**
 - Copia del Contrato de Supervisión
 - Copia de Resoluciones de Aprobación de Ampliaciones de Plazo, cuando

- correspondencia
- Copia de Resoluciones de Aprobación de Adicionales o Deductivos, cuando correspondan
- Conformidad de Pagos Otorgados por la Entidad

1.16.6 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISION (02 ORIGINAL + 01 copia + CD):

La presentación de la liquidación del contrato de consultoría de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 170°. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- ✓ Datos Generales de la Consultoría de Obra
- ✓ Memoria Descriptiva Valorizada.
- ✓ Cálculo de Reajuste de Pagos.
- ✓ Liquidación Final del Contrato de Consultoría de Obra.
- ✓ Copias de los índices uniformados de precios publicados por el INEI
- ✓ Valorizaciones Presentadas de la Consultoría de Obra
- ✓ Copia de Facturas Canceladas y Comprobantes de Pago por cada Valorización
- ✓ Copia de Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- ✓ Copia de Contrato de la Consultoría de Obra
- ✓ Acta de Entrega de Terreno de Obra.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Panel Fotográfico de la Obra.
- ✓ Copia del Cuaderno de Obra.

Nota: Las actitudes de los informes presentados no son de carácter tentativo, preferencia no modificando, archivarla registrada por el supervisor y que en la misma se reflejen las sugerencias de forma sugerida y se debe el, cualquier sugerencia, sugerencia, dentro de la misma, que sugiera la existencia y condición de las actitudes de los informes de la liquidación de obra, de Valorización Presentada todo el Contrato, como de la supervisión, por lo que el supervisor deberá adherirse a la decisión de liquidación de obra, de la documentación.

1.17 CONDICIONES GENERALES.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor, efectuará una revisión detallada de las especificaciones, aspectos de construcción, para verificar si estos cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor, hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo
- El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado, por el

11	El Personal profesional esta obligado a participar de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra. De tomarse conocimiento de su participación en otra obra contratada por cualquier Entidad pública o privada, se deberá solicitar su cambio.	Se aplicara una penalidad equivalente al 10% del monto del contrato. Del servicio contratado por el profesional.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
12	CUADERNO DE OBRA DIGITAL Si el Contratista o su personal no permite el acceso al Cuaderno de obra digital al Residente de Obra, impidiendo el ingreso a las ocurrencias, será causal de aplicación de penalidad (según RLCE).	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
13	INFORMES PRESENTADOS A LA ENTIDAD Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos (Informe de Ampliación de plazo, adicionales, y otros) 0.25 UIT por documento. De la documentación incompleta, Entada o sincompleto detectado por la Oficina Técnica que perjudique su trámite normal, contra entidad que perjudique de las responsabilidades que le puedan tener de la supervisión.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
14	VALORIZACIONES DE OBRA Cuando se encuentren errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico que conlleven a sobre valorizar los avances de la obra.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
15	CONCULTAS Y OBSERVACIONES Cuando el supervisor no absuelva las consultas o las alternativas fuera de los plazos, o los informes que emita la supervisión referente a las Consultas y Observaciones no se encuentren de forma sustentada, clara y Precisa la opinión técnica y legal del jefe de supervisión (De acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus recomendaciones. (según RLCE).	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
16	INFORMES ESPECIALES No atender oportunamente los informes especiales consultados solicitados por la Entidad contratante.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
17	INASISTENCIA A REUNIONES Cuando el Representante Legal de la Supervisión y/o el jefe de Supervisión o el Supervisor de Obra y/o algún especialista convocado no cumpla con presentarse a una reunión o acto solicitado de forma injustificada y según sea requerido.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
18	EPDs DEL CONTRATISTA Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

19	EPDs DE LA SUPERVISIÓN Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal y/o implementos de protección personal de la supervisión.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
20	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando se verifique que el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Obra y no exista informe por parte del supervisor advirtiendo o penalizando tales hechos detectados.	10/1000 del monto de la obra. Del periodo de ejecución de la obra. De la aplicación de la penalidad final, por autorización por este.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
21	PRESENTACION DE DOCUMENTOS A DESTIEMPO Cuando la supervisión presente ante la entidad documentación fuera del plazo establecido en la normativa.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
22	INASISTENCIA A ACTOS ADMINISTRATIVOS Cuando la supervisión no se presente a todos los actos administrativos, tales como recepción de obra, levantamiento de observaciones u otros actos que sean requeridos con documentación administrativa.	0.25 UIT por cada día de inasistencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
23	PRESENTACION DE LIQUIDACION Cuando la Supervisión no presente el informe de Liquidación de Obra con sus propios cálculos, o no presente su informe de Liquidación de Consultoría, dentro de los plazos establecidos en el RLCE.	1 UIT por cada caso de incumplimiento.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

Nota: Para el caso N° 01, se examina la penalidad por los siguientes:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por invalidez sobrevenida.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.
- Despedido del profesional por disposición de la Entidad.

De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta, hasta el monto de la Liquidación final.

1.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

1.22 DEL PERSONAL PROPUESTO

Según ítem 3.2 Requisitos de calificación del presente requerimiento.

NOTA

- Cuando las experiencias sean acreditadas mediante certificados o constancias, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución de la obra, nombre del profesional propuesto, el nombre del proyecto, nombre de la entidad contratante, plazo de ejecución de la obra (inicio y término), en caso contrario no serán considerados.
- Los profesionales propuestos no podrán ocupar más de un cargo como especialista o jefe de Supervisión o personal técnico.
- La documentación que acredite la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente).
- Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- De efectos de poder verificar la capacidad técnica y profesional, para la suscripción del contrato, es necesario que el participante presente en resumen la experiencia de cada profesional propuesto, así como su libre disponibilidad bajo cualquier documento sin restricción alguna.
- El jefe de Supervisión de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de la obra.

su participación efectiva de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

h) la permanencia en la obra del Jefe de Supervisión de la Obra es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la obra. De los demás profesionales o especialistas es según los porcentajes de participación establecidos en los términos de referencia y la Estructura del Presupuesto, las mismas que deberán de ser indicadas por el postor en su oferta como documento complementario.

1.23 SISTEMA DE CONTRATACION:
El sistema de Contratación a emplearse será a tarifas.

1.24 NORMATIVA ESPECIFICA
La supervisión de obra está regulada con lo establecido en el TUO de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2019-EF y sus Modificaciones.

2. REQUISITOS DE CALIFICACION
Los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
Requisitos: Ser personal natural o jurídica contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en la categoría A o superior.	
Importante De conformidad con la Orden N° 186-2016/CDTN, 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: Constancia de RNP Vigente	
Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACION ACADÉMICA	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado requerido como Supervisor de ObraIngeniero industrial y/o civil, Titulado y Habilitado requerido como Ing. de Seguridad.Ingeniero ambiental, Titulado y Habilitado requerido como Ing. Ambiental.	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	

Además, se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, a través del siguiente link: <https://www.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
JEFE DE SUPERVISION: EL PROFESIONAL DEBERA ACREDITAR UNA EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, COMPUTADO DESDE LA OBTENCION DE LA COLEGIATURA COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE SUPERVISION EN LA EJECUCION DE OBRAS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	
ING. DE SEGURIDAD: DEBERÁ ACREDITAR 24 MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD Y/O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD DE OBRA Y/O EN SSOMA Y/O PREVENCIÓN DE RIESGOS, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	
ING. AMBIENTAL: DEBERÁ ACREDITAR 18 MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA INGENIERO SUPERVISOR JEFE RESPONSABLE COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS DE AMBIENTAL, AMBIENTALISTA, MONITOREO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL, MEDIO AMBIENTE O SSOMA, EN LA EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN EN OBRAS EN GENERAL AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.	
DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES: VÍAS URBANAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y VEHICULAR, CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADICCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VÍAS URBANAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y/O VEHICULAR CON PAVIMENTOS DIRIGIDOS Y/O FLEXIBLES Y/O SEMIFLEXIBLES Y/O ACERAS O VEREDAS (CONCRETO Y/O ASFALTO Y/O ADOQUINADO) EN LAS SIGUIENTES INTERSECCIONES, AVENIDAS Y/O CALLES Y/O ANILLOS VIALES Y/O PASAJES Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y/O VEREDAS Y/O VÍAS INTERNAS Y/O JIRONES Y/O VÍAS LOCALES Y/O VÍAS COLECTORAS Y/O VÍAS ARTERIALES Y/O VÍAS EXPRESAS Y/O INTERCAMBIO VIAL Y/O PASOS A NIVEL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PEATONAL Y/O HABILITACIONES URBANAS Y/O PLAZUELAS Y/O PLAZAS Y/O ALAMEDAS Y/O ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS Y/O SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD Y/O URBANIZACIÓN Y/O PARQUES Y/O INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O ESPARCIMIENTO Y/O ACCESIBILIDAD URBANA Y/O MALECONES URBANOS.	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Además, se acreditará mediante 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 clave propuesto.	

Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el asistente de obra. Asimismo</i>			
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO			
Requisitos:			
	CANTIDAD	DESCRIPCION	
	1	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I7	
	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
	1	CAMIONETA 4X4	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato			
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
REQUISITOS:			
Monto facturado acumulado	Cantidad maxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a diez (2) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

EL POSTOR DEBE SER PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACREDITANDO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, HABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

LOS POSTORES PUEDEN PRESENTAR HASTA UN MÁXIMO DE VEINTE (20)

CONTRATACIONES PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CALIFICACION Y EL FACTOR "EXPERIENCIA DE POSTOR EN LA ESPECIALIDAD".		
<i>Nota: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o arriales viarios y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías Version 02 Página 16 de 54 arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</i>		
EN CASO LOS POSTORES PRESENTEN VARIOS COMPROBANTES DE PAGO PARA ACREDITAR UNA SOLA CONTRATACION, SE DEBE ACREDITAR QUE CORRESPONDEN A DICHA CONTRATACION, DE LO CONTRARIO, SE ASUMIRÁ QUE LOS COMPROBANTES ACREDITAN CONTRATACIONES INDEPENDIENTES, EN CUYO CASO SOLO SE CONSIDERARÁ LAS VEINTE (20) PRIMERAS CONTRATACIONES.		
CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN		
EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)		
Importante para la Entidad <i>De acuerdo con el artículo 57 del Reglamento, se deben establecer las siguientes factores de evaluación</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.</i>		
FACTORES DE EVALUACIÓN		
PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos	
Evaluación:	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad	
El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 84,549.00 (OCHEENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o		
M = 2.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos		
M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos		

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁹ .		
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.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		20 puntos
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">· Descripción del plan de trabajo· Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales y equipos)· relación de actividades generales (consideradas en los tdr) Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

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

Importante

- * Los factores de evaluación planteados por el postor en su oferta de consultoría no serán considerados a efectos de acreditar, según corresponda, que tiene experiencia, capacidad y capacidad técnica con el objeto de la adjudicación, siempre y cuando no se encuentren contemplados en los factores de evaluación de los documentos de referencia.
- * Los factores de evaluación que no estén en el puntaje mínimo requerido para la adjudicación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas

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

... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe pública 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Acreditación: 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.	inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P = \frac{O_m \times PMP}{O}$ Donde: I = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar O = Precio I Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

8 8 8

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importancia:

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de los servicios 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.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con CUI 2597963, 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° [.....] 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2024-MDSCS-2** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con CUI 2597963, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL AA.HH. PAMPA LA GRAMA, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con CUI 2597963

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 84,549.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES), 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 PAGO²⁰

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], 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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro

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 correspondiera por cada día de atraso.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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. Asimismo, EL CONTRATISTA acredita, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del contrato como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de mingüdad tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS**

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."*

FORMA DE

	OTRAS FORMALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Nº	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD		
1	PENALIZACIÓN DEL PERSONAL CLASE II El Contralor debe emitir y expedir su prestación con el pliego profesional otorgado al personal acreditado previamente menos de sesenta (60) días desde el inicio de la participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución. Si este es superior al año (360) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.2 del art. 160 del RLC.	0,5 U.TI por cada día de ausencia del personal en orden en el plazo previsto	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
2	INCUMPLIMIENTO DE ELEGICIÓN CON PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el contratista no cumpla con su obligación de expedir la prestación con el personal acreditado u debidamente sustituto (según RLC).	0,5 U.TI por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
3	AUSENCIA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN ASIGNADO COMO JEFE DE SUPERVISIÓN. SUPERVISOR CON PERSONAL CERCETADO Cuando el Contratista no supervisa la obra con el personal obrero en su propiedad.	(0,25 U.TI) por cada día de ausencia y/o falta cargo. 0,25 U.TI por cada día profesional y Por concurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
4	RECIBIDO EN OBRA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada, las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comite de recepción advierte que la obra no se encuentra cumplida.	2,5% del monto total de contrato por cada servicio por cada día de incumplimiento por el Comité de Recepción.	Según informe del comité de recepción.
5	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando demora en entregar el Informe de Rendimiento del Expediente Técnico del proyecto mediante de especificación y formalización de los trabajos, modificaciones, complementaciones, modificaciones y modificaciones, así como probable presentación de solicitudes de modificación de obra de conformidad con el artículo 177 del RLC.	1,5 % del monto total del contrato por cada día de retraso.	Según informe que emita el Área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
6	FALTAS Y ENSAYOS Cuando no cumple con verificar, revisar y evaluar las pruebas y ensayos realizados por el Responsable de obra oportunamente autorizados por la contraloría para emitir la calidad de los materiales y trabajos en campo mediante sus conformidades respectivas y/o denegar utilizar laboratorios distintos, o tal vez, estrictamente prohibido que el supervisor dé una declaración de haberle da obra y/o que los ensayos no lo hagan en forma conjunta.	1,5 % del monto total del contrato por cada servicio por cada prueba y/o otro autorizado por este.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
7	MATERIALES Y EQUIPOS Cuando no verifica que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	1,5% del monto total del contrato por cada servicio.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
8	PENALIZACIÓN AL CONTRATISTA Cuando no aprueba las penalizables establecidas en las bases y contenido del ejecutor de la obra, para tener conocimiento de las infracciones.	2,5 % del monto total del contrato por cada servicio.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
9	OCCURRENCIAS EN OBRA Por no comunicarse a la Entidad en la día sobre los eventos ocurridos en obra (prevención, accidentes, limpieza etc)	1,5%, del monto total del contrato por cada servicio.	Según informe que emita el área de la oficina de otras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS**

19	<p>EPS Y LA SUPERVISION</p> <p>Cuando el personal de la supervisión no utiliza su equipo de protección personal y/o implementos de protección personal de la supervisión</p>	(10/100) del monto Cantitativo por caso deductivo	Según informe que emita el área de la oficina de áreas públicas y privados y/o otro autorizado por esta.
20	<p>SEGURIDAD Y ESPECIALIZACIÓN</p> <p>Cuando se verifica que el controlado no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Ocas, y/o no utiliza mismo por parte del supervisor antiterrorista o personalizados llaves llaveros, Seguridad de Ocas, señalización y normas vigentes</p>	(10/100) del monto Cantitativo por caso deductivo	Según informe que emita el área de la oficina de áreas públicas y privados y/o otro autorizado por esta.
21	<p>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGADO</p> <p>Cuando la supervisión presente ante la entidad documentación falsa de plazo establecido en la normativa</p>	(0.25 UT) por cada día de retraso	Según informe que emita el área de la oficina de áreas públicas y privados y/o otro autorizado por esta.
22	<p>MANEJO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Cuando la supervisión no se presenta a todos los actos administrativos, llaves como receptos de dicho levantamiento de observaciones, y otros actos que sean vigentes con documentación administrativa.</p>	(0.25 UT) por cada resolutorial	Según informe que emita el área de la oficina de áreas públicas y privados y/o otro autorizado por esta.
23	<p>PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN</p> <p>Cuando la supervisión no presenta el Informe de Liquidación de Ocas con sus propios cargos, o no presenta su Informe de Liquidación de Consultoría, dentro de los plazos establecidos en la LICE</p>	1 UT por cada caso incomputo	Según informe que emita el área de la oficina de áreas públicas y privados y/o otro autorizado por esta.

- Por medida preventiva;
- Por ambición para ejercer la profesión, eventos que el Contralor interno de la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de su debida y oportuna atribución de responsabilidad del personal;
- Después de profesional por inscripción en la Entidad;

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del estado, el contratista es responsable por la calidad de la obra y los riesgos ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Según ítem 3.2. Requisitos de calificación del presente requerimiento

NOTA

- a) Cuando las experiencias sean acumuladas mediante conferencias o congresos, deberán constar como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución de la obra, nombre del profesional proponente, el nombre del propietario, nombre de la entidad contratante, plazo de ejecución de la obra (inicio y término), en caso contrario no serán considerados.
- b) Las profesionales propuestas no podrán ocupar más de un cargo como expedito o Jefe de Suplente o personal técnico.
- c) La documentación que acredite la experiencia del profesional y la experiencia del poder deberán estar orientados en forma cronológica (de ascendente o descendente).
- d) Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles, caso contrario no serán considerados.
- e) A efectos de poder verificar la capacidad técnica y profesional, para la suscripción del contrato, es necesario que el profesional presente en instancia la experiencia de cada profesional proponente, así como su libre disponibilidad. Bajo cualquier documento sin autografía.

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 estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²² 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 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Cada documento puede firmarse digitalmente sin que las partes cuenten con firma digital, según la Ley N° 27030, Ley de Firmas y Certificados Digitales.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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	
		Nombre y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		
---	--	--	--

ANEXOS

Handwritten signatures in blue ink.

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 ²⁴	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación depende de la decisión de correo electrónico correspondiente se entenderá válidamente efectuando cuando los Estados Partes las acuerden de mutuo acuerdo.

24. 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

Handwritten signatures in blue ink.

Importante

El presente es un documento de carácter confidencial y no debe ser divulgado a terceros.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ²⁵		SI	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	
MYPE ²⁶		SI	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	
MYPE ²⁷		SI	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:	
-----------------------------------	--

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

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ 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 en el presente documento, se entenderá válida y no requerirá la firma del representante común del consorcio.

8

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. Comprometirme 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:

Es obligación del concursante, antes de presentar esta declaración jurada, saber que para
presentarla 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 suscribirse la declaración de responsabilidad que consiste en el cumplimiento
de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el artículo veintinueve, al inciso b) de los
artículos de la presente, artículo 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 [%]²⁸ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁹ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio







[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de identidad

.....

Consortiado 2

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N.º [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 posteriores 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

9

- 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, los notas que no se incorporan 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
[ITEM 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 de procedimiento bajo el sistema a precios unitarios, según lo previsto en el artículo 84 del Reglamento, incluir presentar declaración ante el área.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, según indica que su oferta no incluye el respectivo monto de la exoneración, debiendo incluir la siguiente nota:
"Mi oferta no incluye el 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, consignarlo

- siguiente:
- El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias³¹.
- 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

[ITEM 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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- ³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 Amazonia, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

27

70

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADUDICACION 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 / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma en caso que el postor sea sucursal o filial, transmitida por reorganización societaria, debiendo la sucursal o filial acreditar su existencia legal y su personalidad jurídica. Al respecto, según la Opinión N° 218-2017/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, aborcimiento, o en virtud de la escisión, así mismo, un sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, aborcimiento, o en virtud de la escisión, así mismo, 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venia 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 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 validar la experiencia en esta declaración, el postor puede validar la información en la base de datos de la Oficina de Servicios al Ciudadano por el Tribunal de Control Interno del Poder Judicial, y por otro lado, puede validar la información en los registros administrativos.

La persona le muestra dicha base de datos al órgano encargado de las validaciones o al jefe de la oficina de control interno de la Municipalidad de Santa, quien debe validar la información en la oficina correspondiente por el postor.

Importante para la Entidad
En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se prestan 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 elevada una vez terminado la elaboración de los 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 acceder la bonificación, el órgano encargado de las validaciones y el comité de selección, según corresponda, validar el domicilio consignado por el postor en el formulario de inscripción, según.
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación debe cumplir con las condiciones establecidas en el formulario de inscripción en el Reglamento.

Importante

Quedan en todo momento a disposición para cualquier consulta.

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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ÍTEMES, SEGUN 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 que la adjudicación, ejecución y pago de los trabajos se realice de manera adecuada, según corresponda, se debe al momento de consignar los datos referidos al ítem, por el Registro Nacional de Participantes (RNP).

* Para que el consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe tener con los documentos referidos en el artículo 10 del Reglamento del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 que la adjudicación, ejecución y pago de los trabajos se realice de manera adecuada, según corresponda, se debe al momento de consignar los datos referidos al ítem, por el Registro Nacional de Participantes (RNP).

* Para que el consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe tener con los documentos referidos en el artículo 10 del Reglamento del Reglamento.

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 es la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que sea viable, con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acceso de hecho a través del mecanismo indicado.