

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. 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.
2	[ABQ] / [.....]	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.
3	Importante para la Entidad	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	Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad	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.

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 signatures in blue ink)

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Interior: 2,5 cm Izquierdo: 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. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
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 signatures in blue ink)

**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 participen 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.



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.

Requeridos:

« Haber registrado como participante en una convocatoria de selección convocada por un organismo del Poder Ejecutivo en el presente proceso de selección, mediante un documento electrónico suscrito por el representante legal del consorcio, en el portal de participación en el SEACE, de acuerdo a las disposiciones del Estado (SEACE). Para obtener mayor información se puede dirigirse a la siguiente dirección electrónica: sece@sece.gob.pe.

« Los representantes de quienes se registra se comprometen a cumplir con el SEACE, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Asimismo, deben declarar las instalaciones y servicios que se utilizarán en el momento de realizar el registro de participantes electrónico, ubicado en <https://sece.gob.pe>»

« En caso las presentaciones sean con reservas vigentes en el SEACE, las solicitudes de inhabilitación y suspensiones por ser Habitantes, podrán ser convalidadas en SEACE mediante un registro, quedando a pararse de tales efectos, hasta cuando se declare su inhabilitación o suspensión, que se declara en cualquier caso mediante el portal de participación para dicho efecto, siempre que no se declare la vigencia de su inscripción o cancelación sin efectos, salvo que se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Requerido:

« No podrán formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una oferta de participación, una vez que se haya publicado la convocatoria y el acta de apertura de las ofertas de participación en el SEACE, salvo en los casos que se establecen en el presente artículo.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





1.5. ABSOLUCION DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACION 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 absolverá consultas y observaciones que presenten un carácter punitivo.
- Cuando exista discrepancia entre la descripción de alcances, especificaciones y condiciones de contratación de las bases preliminares de diseño en el artículo 81.2 del Reglamento y el detalle de requisitos técnicos correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formularios 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante:

- Las propuestas presentadas que se presenten en el momento de la apertura de las bases, deben estar visadas por el postor, según lo establecido en el artículo 81.2 del Reglamento.
- En caso de discrepancia entre la descripción de alcances, especificaciones y condiciones de contratación de las bases preliminares de diseño en el artículo 81.2 del Reglamento y el detalle de requisitos técnicos correspondiente.
- No se otorgará en su defecto a las ofertas que se presenten en tiempo y forma.

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 declaraciones de sus representantes, que se presenten, deben ser visadas por el postor, según lo establecido en el artículo 81.2 del Reglamento y el detalle de requisitos técnicos correspondiente.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante:

En el caso de discrepancia entre la descripción de alcances, especificaciones y condiciones de contratación de las bases preliminares de diseño en el artículo 81.2 del Reglamento y el detalle de requisitos técnicos correspondiente.

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, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante:

Una vez concluido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, publica en el SEACE la resolución de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro, así como la notificación en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO II

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 otorgante debe cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 64 del Reglamento de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en el artículo 64.6 del Reglamento.
- * Si el otorgante no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 64 del Reglamento, el otorgante puede ser declarado responsable por incumplimiento de sus obligaciones, lo que implica la pérdida de la buena pro y la obligación de pagar las costas procesales.
- * El recurso de interposición de apelación debe ser presentado ante el Titular de la Entidad convocante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el acto que se desea impugnar.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Anteplazos

En las subsecciones 3.2.1 y 3.2.2, los postores o contratistas, según corresponda, que los otorgar y proporcionar anticipadamente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y/o prestación accesorias, se otorgará como garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el consentimiento de la liquidación final. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

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.

Indicaciones

Compendio de la Entidad verificar que la garantía presentada por el postor ganador se la pueda pagar por cualquier banco, que sea aceptada y satisfactoria, reservada para su aceptación y entidad ejecutora, no previene de la desautorización de las responsabilidades financieras 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-encuentran-autorizadas-a-emitar-garantias-lanzal>).

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 registrarán 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 LA 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

Este sistema de selección se rige por el sistema MIXTO, la supervisión de la ejecución de la obra es a TARIFFAS 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.

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 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	120	CIEN (100) DÍAS 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 sobre el canon de regalías, rentas de aduanas y participaciones del Ayuntamiento del Cercado de Lima, se rige por lo establecido en el expediente 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 TARIFFAS 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

Este sistema de selección se rige por el sistema MIXTO, la supervisión de la ejecución de la obra es a TARIFFAS 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.

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 CONSULTORIA 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.

Este documento es una muestra de cómo se genera el expediente administrativo. No debe considerarse un modelo ni un formulario. El usuario debe completar los campos que se indican con los datos correspondientes y adjuntar los documentos que se solicitan en el ítem correspondiente del ítem 1.9. El usuario debe adjuntar los documentos que se solicitan en el ítem correspondiente del ítem 1.9. El usuario debe adjuntar los documentos que se solicitan en el ítem correspondiente del ítem 1.9.

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 : CALA DE LA ENTIDAD
Recoger en : OFICINA DE CONTRATACIONES

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)
Costo del expediente : Impreso: S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles)
técnico : 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.

Impugnación:

El participante puede impugnar el expediente técnico y el expediente administrativo.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31963 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero 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.

Importante:

Se recomienda con la vigencia de la convocatoria de seleccionar el candidato que mejor se ajuste a las condiciones de la convocatoria. El participante debe estar atento a las condiciones de la convocatoria y a las fechas de entrega de documentos y de pago de los costos de reproducción y entrega de bases y del expediente técnico. El participante debe estar atento a las fechas de entrega de documentos y de pago de los costos de reproducción y entrega de bases y del expediente técnico.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante:

Comprobar que la Entidad verifica que los ganadores presentados por el postor ganador de la licitación por licitación son serios y solventes y con capacidad técnica, humana, económica y jurídica para cumplir con el programa de la licitación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales que corresponden por el presente.

El ganador de la licitación con el Reglamento con el que se realiza el presente proceso de licitación, el postor ganador de la licitación por licitación que no cumpla con las condiciones técnicas, humanas, económicas y jurídicas para cumplir con el programa de la licitación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales que corresponden por el presente, deberá ser descalificado y no podrá participar en el presente proceso de licitación.

La Entidad no podrá pagar el monto de la suma de los pagos de los meses que se corresponden a la licitación por licitación para el presente proceso de licitación.

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 efectuara 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.

Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.TN

[Handwritten signatures and initials]

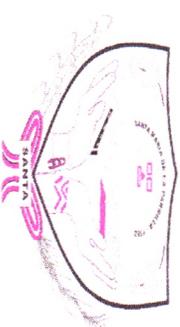
**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante:

El postor ganador de la licitación con el Reglamento con el que se realiza el presente proceso de licitación, el postor ganador de la licitación por licitación que no cumpla con las condiciones técnicas, humanas, económicas y jurídicas para cumplir con el programa de la licitación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales que corresponden por el presente, deberá ser descalificado y no podrá participar en el presente proceso de licitación.

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

SANTA, AGOSTO DEL 2024

[Handwritten signatures and initials]

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 CONTRATADORA con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades, con la adecuada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidas 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 SUPERVISOR administrará 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, representa 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 EJECUCION DEL SERVICIO.

El plazo del servicio de consultoría será de la siguiente manera

- Los CIENTO VENTE (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 este vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección

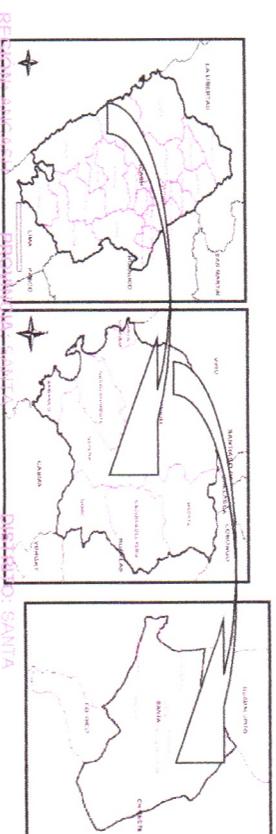
1.6 JUSTIFICACION

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 supletoria el 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/F63/01 para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, las bases y entre otros

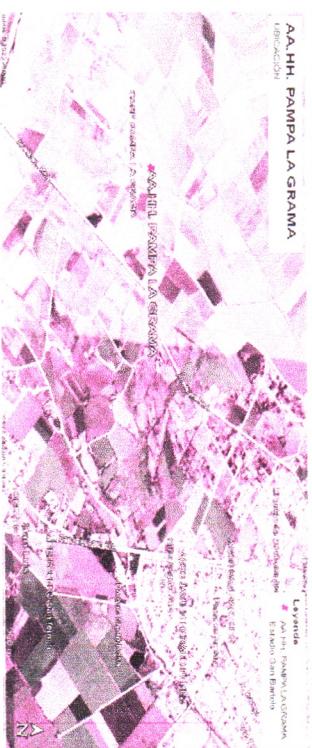
1.7 LOCALIZACION DE LA OBRA:

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) incluida 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

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-OSECECO

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 reintegro 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 autorice 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 materia 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 efectúe la supervisión bajo estas condiciones no serán objeto de pago extra por lo que la retribución por estos 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
- Absolver 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 inconformidades 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 Preinstalación 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 estabilidad del proyecto y su compatibilidad 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 surte 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 conforma 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.
- Inspección y verificación permanente sobre de la cantidad, calidad 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, trazos 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 normativa 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 presentada 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 encuentren 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 ofrecidas.
- 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, resúmenes de valorización de contrato principal, resúmenes de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, 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.

135.4 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 declararlo 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 normativa 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 párrafo 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 implique 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 subseñalaciones a los servicios que hubieren sido encontrados 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 patrimonios 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 contribuir a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adiciones 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.
- ✓ Consultar 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 las 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.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Tramitar 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 merecerían la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Informar oportunamente, de los cambios que se suscitén en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales) a causa de adiciones, 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 cumplimiento 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 (si las hubiere), etc. Formulará las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, rotando 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 modificatorias.

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 partidas 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 SUPERVISION (02

Originales + 01 copia + CDI).

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente, a partir del primer día habilitado de cada valorización de la obra, el Informe Mensual, que será derivado a la Gerencia de Obras, contentiendo 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 Declaración 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 Ejecucion de Obra
2. Informe Mensual del Supervisor de Obra
- 2.1 Datos Generales de la Obra
- 2.2 Memoria Descriptiva Valorizada
3. Valorizacion Mensual de Supervision
- 3.1 Calculo de pago por Supervision de obra
- 3.2 Resumen de pagos efectuados al supervisor
4. Valorizacion Mensual de Obra
5. Detalle de Pago al Contratista
6. Control de Calculo de Reajuste por Formula Polinomial
7. Copia de Formula Polinomial del Expediente Tecnico Aprobado
8. Indices Unificados de Precios del Diario El Peruano
9. Planilla de metrados Ejecutados
10. Calendario de Avance de Obra Valorizado (Programado vs Ejecutado)
11. Control de Avance de Obra (Grafico Curva - S)
12. Copia del Cuaderno de Obra
13. Certificados de Ensayos y/o Pruebas de Control de Calidad
14. Panel Fotografico de la Obra argumentando los trabajos ejecutados (25 fotografias minimas)
15. Copia del Acta de Entrega de Terreno y Copia del Acta de Inicio de Obra
16. Informacion Digital del Informe Mensual de Supervision

CAPITULO III: DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

1. Informe de especialistas
2. Informacion digital editable de valorizacion en CD (incluye el informe del supervisor que ha conformidad a la valorizacion) y en PDF lo que corresponda debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto en donde estara grabada toda la informacion del informe a presentar.

NOTA 1: la valorizacion debe ser presentada en archiveros tipo palabra en dos (2) originales (otrado 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 algun documento mencionado en el separador indicar no corresponde. LOS CONTENIDOS SERAN LEGIBLES.

1.6.5 INFORME FINAL (02 Originales + 01 copia+ CD):

Informe Final de Contrato de Supervision de Obra, incluyendo inminentemente la siguiente informacion y documentacion

- a) **Informe Técnico:**
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecucion de Obra
 - Informacion Digital del Informe Final de Supervision
 - Memoria Descriptiva
 - Diseño y Modificaciones
 - Metrados Finales -- Post Construccion o Replanteo
 - Planos Finales - Post Construccion 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 Ejecucion de la obra
 - Copia de Informes y Valoraciones Emitidas
 - Panel Fotografico del Proceso Constructivo de la Obra
- b) **Informe Económico:**
 - Informe Economico del Contrato de Supervision
 - Informe Economico del Contrato de Ejecucion de Obra
- c) **Informe Administrativo:**
 - Copia del Contrato de Supervision
 - Copia de Resoluciones de Aprobacion de Ampliaciones de Plazo, cuando

- correspondencia
- Copia de Resoluciones de Aprobacion 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 presentacion de la liquidacion del contrato de consultoria de obra debera hacerlo dentro del plazo establecido en el articulo 170°. Liquidacion del Contrato de Consultoria de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

El supervisor tendra presente en la elaboracion y/o revision de la liquidacion del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Datos Generales de la Consultoria de Obra
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de Reajuste de Pagos.
- Liquidacion Final del Contrato de Consultoria de Obra
- Copias de los indices, unificados, de precios publicados por el INEI
- Valoraciones Presentadas de la Consultoria de Obra
- Copia de Facturas Canceladas y Comprobantes de Pago por cada Valoracion
- Copia de Resolucion de Aprobacion del Expediente Técnico
- Copia de Contrato de la Consultoria de Obra
- Acta de Entrega de Terreno de Obra.
- Acta de Recepcion de Obra.
- Panel Fotografico de la Obra.
- Copia del Cuaderno de Obra.

Nota:

Las actitudes de los recursos Planeados no son de carácter restrictivo, preferido o de modificación, actualizables respondiendo por el contratista, y que en la presente se aprueban de forma supeditada al grado de certeza que se logre, de acuerdo a la realidad que registra el contrato, considerando de los informes de los liquidadores de obra de Valoración los Pliegos de Bases del Contrato, como de la supervisión por lo que el supervisor deberá referir a la obligación de liquidar dicho libro documentario.

1.17 CONDICIONES GENERALES.

- Toda informacion empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podra ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El supervisor podra 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 debera 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, efectuara una revision detallada de las especificaciones, aspectos de construccion, para verificar si estos cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor esta obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor, hara una revision detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la proteccion 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 juzgara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista
- El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, segun 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, debera entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo; este ultimo debidamente firmado, por el

- Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a el supervisor, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor, estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en la obra.

1.18 DEL CONSULTOR

1.18.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en la categoría A o superior.

1.18.2 Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorcios es de Dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%.

1.19 PENALIDADES

Si LA SUPERVISIÓN incumpliera las cláusulas establecidas en el presente (Términos de Referencia) y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N° 244-2018-EF. Esta penalidad será afectada de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$

Donde:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

1.20 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 193º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros, y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro.

OTRAS PENALIDADES

Nº	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE El Contratista debe de iniciar y ejecutar su prestación con el personal profesional clave ofertado. Cuando el personal profesional clave ofertado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato si este es menor a los sesenta días, en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal profesional clave ofertado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
2	INCUMPLIMIENTO DE EJECUCION CON PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el contratista incumplir con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o decidamente sustituido según RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia y/o cada día de supervisión.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
3	AUSENCIA DEL JEFE DE SUPERVISION Ausencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión.	0.25 UIT por cada día de ausencia y/o cada día de supervisión.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
4	SUPERVISION CON PERSONAL OFERTADO Cuando el Contratista no supervisa la obra con el personal profesional ofertado en su propuesta.	2.5% del monto total de la obra por cada día de ausencia del personal profesional ofertado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
5	RECEPCION DE OBRA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento, la conformidad de la infraestructura culminada y basada en instalaciones y equipos en caso correspondiente, el Comité de Recepción de Obra no se encuentra culminada.	2.5% del monto total de la obra por cada día de recepción de Obra.	Según informe del comité de recepción de Obra.
6	REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO Cuando demora en entregar el informe de Revisión del Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y/o formular oportunamente las recomendaciones. Contrato del servicio por complementaciones y/o modificaciones así como probables presupuestos adicionales y deductivos de obra, de conformidad con el artículo 177º del RLCE.	1.5% del monto total del contrato del servicio 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.
7	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando no cumpla con verificar, revisar y evaluar las pruebas y ensayos realizados por el Residente de obra oportunamente extrados por la contratista para contrastar la calidad de los materiales y trabajos en campo sintiendo su conformidad y/o debiendo utilizar laboratorios distintos, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el laboratorio del Residente de obra y/o que los ensayos no lo hagan en forma conjunta.	1.5% del monto total del contrato del servicio por cada prueba de ensayo y/o no verificado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
8	MATERIALES Y EQUIPOS Cuando no verifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	1.5% del monto total del contrato del servicio por cada día de ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
9	PENALIDADES AL CONTRATISTA Cuando no aplique las penalidades establecidas en las bases y contrato del ejecutor de la obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	2.5% del monto total del contrato del servicio por cada día de ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
10	OCURRENCIAS EN OBRA Por no comunicar a la Entidad en el día sobre los eventos ocurridos en obra (paralización accidentales, huelga, etc)	1.5% del monto total del contrato del servicio por cada día de ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

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 indicados 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/DTN , la habilitación de un postor , está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación; este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. Acreditación: Constancia de RNP Vigente
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADÉMICA Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado requerido como Supervisor de Obra • Ingeniero 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 – SUNEDU 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 al 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 SOMA 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 MONITOREO O LA COMBINACION DE ESTOS DE: AMBIENTAL, AMBIENTOLISTA, MONITOREO Y MITIGACION AMBIENTAL, MEDIO AMBIENTE O SOMA, EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION EN OBRAS EN GENERAL AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA

DEFINICION DE OBRAS SIMILARES: VIAS URBANAS DE CIRCULACION PEATONAL Y VEHICULAR; CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O RECUPERACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O ADICION Y/O REHABILITACION Y/O REMODELACION Y/O RENOVACION DE VIAS URBANAS DE CIRCULACION PEATONAL Y/O VEHICULAR CON PAVIMENTOS RIGIDOS 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 AVILLOS VIALES Y/O PASAJES Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y/O VEREDAS Y/O VIAS INTERNAS Y/O JIRONES Y/O VIAS LOCALES Y/O VIAS COLECTORAS Y/O VIAS ARTERIALES Y/O VIAS EXPRESAS Y/O INTERCAMBIO VIAL Y/O PASOS A DESNIVEL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O PEATONAL Y/O HABILITACIONES URBANAS Y/O PLAZUELAS Y/O PLAZAS Y/O ALAMEDAS Y/O ESPACIOS PUBLICOS URBANOS Y/O SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD Y/O URBANIZACION 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

<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 196 del Reglamento el supervisor, deba cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo</p>								
<p>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMPUTADORA O LAPTOP CORE I7</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CAMIONETA 4X4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I7	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	CAMIONETA 4X4
CANTIDAD	DESCRIPCION							
1	COMPUTADORA O LAPTOP CORE I7							
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL							
1	CAMIONETA 4X4							
<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD REQUISITOS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Monto facturado acumulado</th> <th>Cantidad maxima de contrataciones</th> <th>Antigüedad de la prestación</th> <th>Acreditación de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)</td> <td>Veinte (20)</td> <td>Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</td> <td>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 documentalmente, 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.</td> </tr> </tbody> </table> <p>EL POSTOR DEBE SER PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACREDITANDO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, HABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</p> <p>LOS POSTORES PUEDEN PRESENTAR HASTA UN MÁXIMO DE VEINTE (20)</p>	Monto facturado acumulado	Cantidad maxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia	No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por 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 computaran 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 documentalmente, 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.
Monto facturado acumulado	Cantidad maxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia					
No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por 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 computaran 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 documentalmente, 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.					

<p>CONTRATACIONES PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CALIFICACION Y EL FACTOR "EXPERIENCIA DE POSTOR EN LA ESPECIALIDAD".</p> <p>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 renovación 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 (rigidos 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 arillos viales y/o pasajes y/o canchales 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 transitoriedad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p>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.</p>												
<p>CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACION</p>												
<p>EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>De acuerdo con el artículo 57 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FACTORES DE EVALUACION</th> <th>PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación:</td> <td>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad referencial;</td> </tr> <tr> <td></td> <td>M >= 2.8 veces el valor referencial; 80 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>M = 2.5 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial; 60 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial; 30 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 documentalmente, 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</p>	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION	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 referencial;		M >= 2.8 veces el valor referencial; 80 puntos		M = 2.5 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial; 60 puntos		M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial; 30 puntos
FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION											
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 referencial;											
	M >= 2.8 veces el valor referencial; 80 puntos											
	M = 2.5 veces el valor referencial y < 2.8 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

- * Las Bases de Evaluación elaboradas por el Tribunal de Contrataciones del Estado se seleccionará según el procedimiento que debe ser utilizado en el momento de la adjudicación, considerando la prioridad y jerarquía que se le otorga a cada uno de los factores de evaluación que se encuentran en las Bases de Evaluación.
- * Las Bases de Evaluación que se otorgan el puntaje mínimo especificado por el procedimiento.

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 felicidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"... Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"], supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería 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 O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

(Handwritten marks)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y PRIVADAS
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



OTRAS PENALIDADES

N°	SUPESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE El Contratista debe de iniciar y ejecutar su prestación con el planil profesional clave detallado. Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días o del tiempo del plazo de ejecución, si este es menor establecido en el numeral 180.2 del art. 180 del R.C.E.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
2	INCUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN CON PERSONAL Acreditado o sustituido En caso el contratista incurra con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (según R.C.E.)	0.25 UIT por cada día de ausencia y/o profesional en obra.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
3	AUSENCIA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN Ausencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión.	0.25 UIT por cada día de ausencia y/o profesional en obra.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
4	SUPERVISIÓN CON PERSONAL OEBERADO Cuando el Contratista no supervisa la obra con el personal designado en su propuesta.	0.25 UIT por cada día de ausencia y/o profesional en obra.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
5	RECEPCIÓN DE OBRA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2.0% del monto total del servicio por cada observación por el Comité de Recepción.	Según informe del comité de recepción.
6	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando devuelva en cualquier momento de revisión del Expediente Técnico el estudio mediante de ejecución y formular modificaciones, las recomendaciones, complementaciones y/o deducciones de obra, de conformidad con el artículo 177 del R.C.E.	1.5 % del monto total del Contrato del servicio por cada día de retraso.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
7	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando no compare con verificar, ensayar y evaluar las pruebas y ensayos por la conformidad para construir la calidad de las materiales y trabajos en campo emitiendo su conformidad respectiva y/o debiendo utilizar laboratorios distintos, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el laboratorio del Residente de obra y/o que los ensayos no lo hagan en forma conjunta.	1.5 % del monto total del contrato del servicio por cada prueba de ensayo no verificado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
8	MATERIALES Y EQUIPOS Cuando no verifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	1.5% del monto total del contrato del servicio por cada ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
9	PENALIDADES AL CONTRATISTA Cuando no entregue las penalidades establecidas en las bases y contrato del ejecutor de la obra, pase a tener conocimiento de las infracciones.	2.5 % del monto total del contrato del servicio por cada ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.
10	OCURRENCIAS EN OBRA Por no comparecer a la Entidad en el día sobre los eventos ocurridos en obra (generalización, accidentes, huelgas, etc)	1.5% del monto total del contrato del servicio por cada ocurrencia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por esta.

Dirección: Jr. Marañón N° 227 - Santa - Arequipa

(Handwritten mark)

(Handwritten marks)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
comemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"*



11	DIFUSIÓN DE CARGO EN OBRAS El Personal profesional será 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 solicitará su cambio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 10% del monto del contrato. Del servicio correspondiente, por cada profesional involucrado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
12	CIUDADANO DE OBRA DIGITAL Si el Contratista o su personal no permite el acceso al contenido de obra digital al Residente de Obra, implemento: envía las comunicaciones, será causal de aplicación de penalidad (según RUCE)	Cero por ml. (E1000). Si el monto de la valoración final, por cada día de incumplimiento.	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 envíe alguno de los documentos (Informe de avance físico, Informe de avance financiero, Informe de avance documental, memoria, Entrega o su Opinión Técnica que publique su trámite normal, con prequipo de las responsabilidades que le puedan derivar de la supervisión).	(0.25 UIT) por documento incompleto por la entidad.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
14	VALORACIONES DE OBRA Cuando se encuentre errores de cálculo en las valoraciones de avance físico que conlleven a sobre valorar los avances de Obra	(10%000) del Monto Contratado por cada caso deducido.	El área usaria notificar via electrónica y/o presencial a la Oficina para que emita un contrato a 3 días hábiles contados a partir de la penalidad, según informe que emita el personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o otro miembro fiscalizador.
15	CONSULTAS Y OBSERVACIONES Cuando el supervisor no asista a las consultas, o las asista fuera de los plazos, o las 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 responsabilidades, (según RUCE)	1 UIT.	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, consultas solicitadas por la Entidad contratante	(10%000) del Monto Contratado por cada día de retraso por cada caso incumplido.	El área antes mencionados será de 3 días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o física por parte de la entidad. De no pronunciarse, se aplicará la penalidad según informe que emita el personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o otro miembro fiscalizador.
17	INSISTENCIA A REUNIONES Cuando el Representante Legal de la Supervisión y/o el Jefe de Supervisión o el Supervisor de Obra y/o algún especialista contratado no compare a una reunión o acto solicitado de forma injustificada y según sea requerido.	0.15 UIT por cada evento.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
18	EEPS DEL CONTRATISTA Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con deditar a su personal de los elementos de seguridad	(10%000) del Monto Contratado por caso detectado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

Director J. Marañón N° 227 - Santa - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
comemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"*



19	EEPS DE LA SUPERVISION Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal y/o implementos o implementos de protección personal de la supervisión	(10%000) del monto Contratado por caso detectado.	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 las disposiciones de seguridad en la Obra, y no está informe por parte del supervisor ordenando o penalizando tales hechos. Seguridad de Obra señalización y normas vigentes	(10%000) del monto Contratado por caso detectado.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
21	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A DESTIERRO 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	INSISTENCIA 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 instancia.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.
23	PRESENCIA DEL TITULAR/CONTRATISTA Cuando el supervisor presente el Informe de Liquidación de Obra con sus prolas capitales o no presente su Informe de Liquidación de Consultoría, dentro de los plazos establecidos en el RUCE.	1 UIT por cada caso incumplido.	Según informe que emita el área de la oficina de obras públicas y privadas y/o otro autorizado por este.

Nota: Para el caso "19", se envía la penalidad por los siguientes:

- Por falta de cumplimiento del profesional involucrado.
- Por inculpar sostenidamente.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como mínimo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar presuntamente la inhabilitación de sustitución del personal.
- Desgo de profesional por disposición de la Entidad.

* De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes y en la Liquidación Final.

1.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 41º de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad, fuerza y las veces ocultas, de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años, contados 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 certificaciones o constancias, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución de la obra, nombre del profesional involucrado, 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 acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar contactados en forma cronológica (Ascendente o Descendente)
- Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- A 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.

Director J. Marañón N° 227 - Santa - Ancash

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 alcanzarse 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 resolviera 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 derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

51 

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

_____ "LA ENTIDAD"

_____ "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento de prueba, generado automáticamente, se requiere que ambas partes acepten con firma digital, según lo establece el artículo 225.3 del artículo 225 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

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

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACION:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto			
		Ubicación del proyecto			
		Monto del presupuesto			
5	DATOS DE LA OBRA	En caso de Supervisión de Obras			
		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		

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN 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

Es notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en el expediente de contratación efectuando constancia de Entrega por las vías de recepción.

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.

Importante

La información contenida en este documento es de carácter reservado y confidencial.

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION,
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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la
siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o				
Razon Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²⁶				
Correo electrónico:				

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

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

52

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 información contenida en este documento es de carácter reservado y confidencial.

53

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

El suscrito de esta declaración, garantiza que no tiene pendiente ninguna sanción por mora, ni que sea
prohibido por el Estado para contratar con el Estado.

50



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

Al suscribir esta declaración, garantiza comprometerse a cumplir con los términos de referencia, que constituye el cumplimiento
de los requisitos de selección, conforme a lo indicado en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones
del Estado para el Estado, que se indica en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

50



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]
ADJUDICACION 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]
ADJUDICACION 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 **ADJUDICACION
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 Consortiado 1
 o de su Representante Legal
 Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante

De conformidad con el artículo 67 del Reglamento, los datos de los representantes del consorcio deben ser separados.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos posiores 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 que consigne el nombre real de la oferta económica, al postor, que de acuerdo a la ley debe ser el nombre real, no podrá ser diferente al que figura en el documento de identidad.
- En caso de postor consorcio, según el artículo 67 del Reglamento, debe presentarse por separado cada firma.
- El postor que hace su oferta económica legal debe indicar que su oferta incluye el temario que se encuentra en el presente, cuando requiere el siguiente texto:
 Mi oferta económica es consistente en el presente temario de la adjudicación.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de items, 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 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 ítems que no se mencionen deben ser eliminados.

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]
ADJUDICACION 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 totales que ofrece en esta oferta.
- En caso de postor reducida su oferta según ingresada en el sistema que Registra y ubica posturas mancomunada cada ítem.
- El postor que gane el proceso adjudicatario según se indica que su oferta no incluye el ítem moderno de la exoneración deberá consignar: "DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN DEL IGV".

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 IGV³².

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporaron 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
[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

- En caso que el postor realice su oferta, según lo previsto en el artículo 66 del Reglamento, debe presentar su oferta con esta Anejo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar, en su oferta, el lugar donde se encuentra su sede central, donde tiene su administración y llevar su contabilidad.

El postor no debe [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] DE LA CONVOCATORIA.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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 laboral en su IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registralas de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

Cuando se trate de personas, esta declaración siempre será presentada por cada uno de los integrantes del comité de selección que se tiene en consideración en la declaración de cumplimiento de condiciones para la exoneración del IGV. En caso de ser una sociedad, por el representante legal. [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] DE LA CONVOCATORIA.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O PAGOS	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTAS 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 el día de experiencia correspondiente a la fecha en que el postor, sea sucursal, o la franquicia por reorganización societaria, debiendo la sucursal poder 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 absorbida o absorbida que se extinga producto de la fusión, absorción o escisión, siempre que la sociedad resultante posea un patrimonio neto positivo en la fecha de la operación societaria que se extinga. En consecuencia, la experiencia de la sociedad absorbida o absorbida que se extinga, podrá ser considerada como experiencia de la sociedad resultante, siempre que la sociedad resultante pueda emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los mismos 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 venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

71





N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O PAGOS	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTAS 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





72

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN 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 de esta naturaleza, el postor puede validar la experiencia de la empresa de la siguiente manera: por el Tribunal de Contratación del Estado, por el Comité de Selección, por el Comité de Selección de la entidad adjudicadora o por el Comité de Selección de la entidad adjudicadora.

En caso de no haber sido validada la experiencia de la entidad adjudicadora, se deberá validar la experiencia de la empresa de la siguiente manera: por el Tribunal de Contratación del Estado, por el Comité de Selección de la entidad adjudicadora o por el Comité de Selección de la entidad adjudicadora.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los docecientos 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 elaborada una vez determinada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN 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 SEGUN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN 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 a la bonificación del diez por ciento, se debe considerar que el domicilio de la entidad adjudicadora se encuentra en la provincia de Lima y Callao.

* Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

Representante

Elaborado en el distrito de Santa Cruz, el día 13 de mayo del 2024.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACION 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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACION DE ITEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ITEM O ITEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, 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 ITEM O ITEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACION] 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

Representante

* Para acceder al procedimiento adjudicatorio, el postor debe pagar el fee de participación y presentar documentación según correspondiente, según el artículo correspondiente, así como el puntaje del ítem correspondiente, de acuerdo al artículo 13 de la Ley de Contratación Pública (LCP).

* Para que un postor pueda acceder a la bonificación, debe estar de sus integrantes, por lo menos, por tres, que se encuentren ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACION DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICION DE MICRO Y PEQUENA EMPRESA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, 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 JURIDICA], 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

empresario

* Para acceder al procedimiento adjudicatorio, el postor debe pagar el fee de participación y presentar documentación según correspondiente, según el artículo correspondiente, así como el puntaje del ítem correspondiente, de acuerdo al artículo 13 de la Ley de Contratación Pública (LCP).

* Para que un postor pueda acceder a la bonificación, debe estar de sus integrantes, por lo menos, por tres, que se encuentren ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

**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 se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener por medio de correo electrónico el mencionado resultado.

