

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISION DE LA OBRA: “CREACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN
EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA
ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA
DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS
RUC N° : 20189111321
Domicilio legal : CA. MUNICIPALIDAD N°102 SALAS - ICA
Teléfono: : 056-506-531

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 95,145.40 (Noventa y cinco mil ciento cuarenta y cinco con 40/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 95,145.40 (Noventa y cinco mil ciento cuarenta y cinco con 40/100 Soles)	S/ 85,630.86 (Ochenta y cinco mil seiscientos treinta con 86/100 soles)	S/ 104,659.94 (Ciento cuatro mil seiscientos cincuenta y nueve con 94/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 383-2024-MDS/GM de fecha 22 de julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

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

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

Importante

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO (A)	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL DIARIA (B)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (AXB)
SUPERVISION DE LA OBRA - Tarifas	120	DIAS	713.59	85,630.86
LIQUIDACIÓN DE OBRA – Suma Alzada	15 días			9,514.54
TOTAL				95,145.40

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto (Tarifas para la Supervisión de la Obra y Suma Alzada para la Liquidación de la Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios para la supervisión de la obra y 15 para la liquidación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00.00 (Diez con 00/100 soles) en la Unidad de Abastecimiento ubicada en la Plaza de Armas S/N, Salas – Ica.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas 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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

Advertencia

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00601130963
 Banco : BANCO DE LA NACION
 N° CCI⁹ : 01860100060113096357

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. 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, sito en Calle Municipalidad N° 102, Distrito de Salas, Provincia y Departamento de ICA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

El pago por servicio de Supervisión se realizará de la siguiente manera.

- Supervisión Mensual por Sistema de Tarifas.
- Los cálculos serán de acuerdo a la estructura de recursos de supervisión o lo señalado en el contrato.
- La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Obras.

SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO (A)	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL DIARIA (B)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (AXB)
SUPERVISION DE LA OBRA	120	DIAS	713.59	85,630.86
LIQUIDACIÓN DE OBRA				9,514.54
TOTAL				95,145.40

* El servicio contempla hasta la recepción de la obra.

** El servicio se realizará con el pronunciamiento por parte de la supervisión respecto a la evaluación de la liquidación presentada por la contratista, el cual será remitida por la Entidad a la Supervisión, donde este tendrá un plazo de 15 d.c. para emitir su pronunciamiento. Tomando en cuenta el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra. -

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

- 209.1. El contratista presenta la liquidación (..) dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo (..), el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de 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, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Nota Importante:

- La consultoría de supervisión de obra deberá presentar su liquidación de consultoría, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión, de no realizarse la Entidad lo practicará de oficio a costo del supervisor, valor que será descontado en la liquidación del contrato de consultoría.
- El Supervisor para el trámite de pago de valorización, deberá emitir el documento contable pertinente que concuerde con el tipo de impuesto utilizado en la determinación de su valor referencial, en caso de no ser concordante deberá efectuarse los ajustes necesarios al monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Calle Municipalidad N° 102, Distrito de Salas, Provincia y Departamento de ICA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- **ANTECEDENTES**

La municipalidad distrital de Salas procede a convocar al proceso para la selección y contratación de un consultor especializado, que se encargue de la Supervisión de la ejecución del Proyecto: “**CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**”, con CUI N°2601540 de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de selección. El postor que sea adjudicado con la buena pro se le denominará SUPERVISOR, comprometiéndose a velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de obra en cumplimiento del contrato, y de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases del proceso de selección.

Ante la necesidad de ejecutar la presente obra, se plantea la realización del proceso de convocatoria, con el fin de seleccionar a la empresa Consultora que deberá encargarse de la supervisión de la ejecución de la obra.

- **OBJETIVO**

El objetivo de la Consultoría es la Supervisión, Evaluación y Control de la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública: “**CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**”, el mismo que corresponde a un proyecto de Infraestructura recreativa.

El Estudio de Pre inversión de código único de inversiones N°2601540 ha considerado como alternativa elegida el “**CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**”; en tanto que la Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle la empresa contratista seleccionada con cada especialista, durante la ejecución de la obra y demás componentes del Proyecto, verificando bajo responsabilidad, el cumplimiento de las normas y reglamentos. El servicio de Supervisión es hasta la recepción de la obra, de acuerdo a la normativa vigente, los términos contractuales y lo dispuesto por la Entidad, para su cumplimiento.

El objetivo de los servicios de la supervisión de la obra, es la fiscalización técnica, económica y administrativa de la empresa contratista que realizará la ejecución de la obra, a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución

de los componentes del Proyecto desde el inicio hasta su culminación, así como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, administrativas y otros.

- **BASE LEGAL**

1. Ley N°31084, Ley General del sistema nacional de Presupuesto.
2. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N°082-2019-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N°162-2021-EF.
3. Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Decreto Legislativo N°553.

- **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto se encuentra localizado en el Distrito de Salas, Provincia de Ica Departamento de Ica.

- Ubicación : CC.PP. Villa Rotary
- Distrito : Salas
- Provincia : Ica
- Departamento : Ica

- **ALCANCES DE LA OBRA**

- a. **Código Único de Inversiones**

El Código Único del Proyecto de Inversión Pública es **2601540**.

- b. **Descripción General del Proyecto**

El proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión N° 2601540, consiste en la creación de infraestructuras de servicios en el parque temático del CC.PP. Villa Rotary, con la finalidad que cumpla con las normas y estándares vigentes.

- **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

CARACTERÍSTICAS GENERALES

El inicio del plazo de ejecución de la supervisión de obra está vinculado al inicio del plazo de ejecución de la obra.

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra conforme a los documentos del Expediente Técnico aprobado, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra suscrito con el Contratista, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

A.- Control Previo:

Comprende las actividades de verificación, evaluación y revisión del estudio definitivo, así como la documentación técnico legal que se dispone, verificación de la obtención de los permisos y licencias correspondientes. Verificación de cálculos de diseño, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos, estudio de cantera y fuentes de agua, impacto ambiental, entre otros.

B.- Control Administrativo:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

C.- Control de la Calidad de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el expediente técnico aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

D.- Control del Plazo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.

E.- Control del Costo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Convenio de Obra y normatividad vigente aplicable.

• **FUNCIONES DEL SUPERVISOR.**

El Consultor, suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión en el Control de la Ejecución de la Obra: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión de obra, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a asegurar que la obra se ejecute con la calidad, costo y tiempo establecidos en el contrato, expediente técnico y normatividad vigente.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Residente 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.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Empresa Consultora, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, **la Supervisión y Control de la Obra está obligada a:**

1. A partir del inicio de sus funciones, la supervisión deberá realizar una revisión integral del expediente técnico (esto, luego que la Entidad haga entrega oficial del mismo a la supervisión), identificando todos los aspectos técnicos involucrados en la elaboración del mismo, a fin de alertar sobre los riesgos y/o defectos del expediente técnico, tendientes a lograr su ajuste oportuno, a fin de evitar que durante la ejecución de la obra se produzcan tramites de adicionales o ampliaciones de plazo producidas por una mala elaboración o revisión del expediente técnico en la etapa que asume funciones.
2. Participar en la entrega del terreno, verificar la habilitación del cuaderno de obra digital (Directiva No. 009-2020-OSCE/CD “Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital”), haciendo notar sus observaciones.
3. Durante las etapas: Previo al inicio de la obra, durante la ejecución de la Obra y en el proceso de Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el estudio de Impacto Ambiental y especificaciones Técnicas del Proyecto.

4. Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato de obra y por la correcta ejecución de la obra, a fin de que esta se ejecute en armonía y concordancia con el expediente técnico.
5. Revisión, verificación y aprobación en campo de los trazos y niveles topográficos en general realizados por el contratista.
6. Revisar y verificar, los estudios de suelos, ubicación de botaderos y de diseños en general; y en caso sea necesario, proponer alternativas o soluciones oportunas, al inicio de los trabajos, que no impliquen modificaciones al plazo o a la necesidad de ejecución de adicionales.
7. Respetar el estudio (expediente técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad con participación del proyectista, mediante la autorización administrativa pertinente.
8. Registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y el Reglamento y absolviendo dentro del plazo máximo señalado las consultas que plantee el residente de obra.
9. El plantel profesional ofertado, deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, garantizándose su presencia en obra mediante la firma del cuaderno de control de asistencia, indicando la fecha, nombre y cargo del profesional, hora de entrada y salida de la obra.
10. Exigir al ejecutor el retiro inmediato de cualquier subcontratista que no esté autorizado o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
11. Ordenar el retiro inmediato de los materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
12. Efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de obra, dentro de lo establecido en el expediente técnico y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Ejecutar el control, la 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 con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
14. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación del metrado de la obra y los planos de replanteo, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra.
15. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y cronogramas de avance de obra valorizados por cada una de las fórmulas polinómicas existentes en el expediente técnico, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación. Deberá presentar la conformidad de los Calendarios de Avance de obra Valorizados tanto en físico como digital, el cual será aprobado por la Entidad.
16. Presentar y comunicar oportunamente, según la normatividad vigente, la necesidad de adicionales y/o deductivos de obra. Los Adicionales deben presentarse prioritariamente, durante el primer 50% del periodo de ejecución de la Obra.
17. Vigilar y hacer que la empresa ejecutora cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra.

18. Exigir al contratista la permanencia en obra, del personal y del equipo incluido en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación presentado en ésta, debiendo solicitar el cronograma de asistencia de estos a obra.
19. Verificar y valorizar los metrados de obra y dar conformidad respectiva a la valorización que presenta la empresa ejecutora mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización, la cual será presentado en la oficina de la Gerencia de obras, siendo ésta la encargada de otorgar la conformidad respectiva. (De encontrarse errores técnicos en la valorización presentada por la empresa ejecutora, y ésta sea devuelta a consecuencia del error, será penalizada).
20. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
21. Asistencia técnica mediante sus servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras y solución de los procesos de conciliación y/o arbitrajes. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
22. Coadyuvar al control de la vigencia de los plazos de las garantías presentadas por el contratista, informando oportunamente cuando estas deban ser renovadas y porque monto en el caso de adelantos.
23. Sustentar técnicamente su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo solicitados por el contratista, remitiéndolo a la Entidad y al contratista dentro del plazo máximo señalado por el reglamento.
24. Evaluar y de estar conforme aprobar los calendarios de avance de obra valorizados que presente la empresa ejecutora como consecuencia de las ampliaciones de plazo aprobadas.
25. Presentar a la Subgerencia de obras a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el cronograma de asistencia de su plantel técnico el cual puede ser interdiario siempre que cumpla con su coeficiente de participación; asimismo deberá solicitar a la empresa ejecutora, el cronograma de asistencia de su plantel técnico, el mismo que deberá ser presentado con el cronograma de avance de obra actualizado; asimismo deberá actualizarse los cronogramas de asistencia del plantel técnico con cada aprobación de ampliaciones de plazo.
26. Informar sobre la solicitud de la recepción de la obra presentada por la empresa ejecutora, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por la empresa ejecutora es exacta en cuanto a la fecha de término de plazo de ejecución de obra.
27. Participar como Asesor en la Recepción de la Obra, de no acudir a la fecha programada de Recepción será penalizado.
28. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro del plazo establecido.

• **INFORMES A SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD.**

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificándole cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en el contrato o vía correo electrónico teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se la aplicará la penalidad correspondiente.

I. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- Mantener informada a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Supervisión, en la obra materia del Contrato.
- Sustentar el pago de las valorizaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de la obra.

Los principales informes que presentara la supervisión son:

- a. Informe de compatibilidad del expediente técnico
- b. Informe de avance de obra: mensual (Valorización), adjuntando el informe de cada especialista según corresponda el periodo a valorizar.
- c. Informes específicos, por ampliaciones de plazo, por adicionales, etc.
- d. Informes de termino de obra
- e. Informe final de obra.
- f. Otros que requiera la entidad.

El supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos informes en los plazos correspondientes, con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

La presentación se hará en las oficinas de la Gerencia de obras, en 01 original y 02 copias, más el contenido completo en medio magnético.

II. INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE

El plazo de entrega no excederá de los 15 días calendarios, computados a partir del inicio de la obra, dicho informe deberá abarcar los siguientes aspectos, bajo responsabilidad:

- a. Contenido del expediente técnico y su compatibilidad con el terreno.
- b. Consultas iniciales del contratista respecto al expediente técnico.
- c. Previsión de problemas futuros y propuestas de solución.
- d. Revisión y opinión de la propuesta técnica y el cronograma valorizado inicial de obra presentado por el contratista.
- e. Plan de trabajo de Supervisión.
- f. Conclusiones y recomendaciones.

Nota Importante.

- De realizarse el Corte de Obra entre la Entidad (Inspector) y el Supervisor contratado, el informe de compatibilidad se presentará dentro de los 15 días calendarios de iniciadas las funciones del supervisor.

III. INFORME DE AVANCE DE OBRA: mensual (Valorización).

El Informe mensual, será presentado a la entidad dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo ser obligatoria su presentación. Todas las páginas que conforman el informe mensual y la documentación de sustento deberán estar visadas por el jefe de supervisión incluyendo los informes de los especialistas.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

❖ DATOS GENERALES

- Nombre de la Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad del concurso
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del contratista.

- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de ejecución vigente
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de entrega de terreno
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto para materiales (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto para materiales
- Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de obra y/o deductivos de obra (de existir)
- Resoluciones de Mayores Metrados (de existir)

❖ **DESARROLLO DE OBRA.**

- Proceso constructivo y labores de Supervisión
- Cuaderno de obra
- Pruebas, controles y análisis
- Estado situacional de la obra: consultas pendientes, discrepancias, alternativas y soluciones
- Modificaciones del Proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes

❖ **DESCRIPCION PORCENTUAL DE LOS AVANCES DE OBRA A NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA.**

❖ **AVANCES DE OBRA (Documentos Adjuntos en el Informe).**

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curva "S" de avance acumulado.
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra
- Adicionales de obra
- Estado de adelantos otorgados al contratista
 - * Adelanto Directo y/o Adelanto de Materiales.
- Mayores metrados
- Constancia de pago de Leyes Sociales y otros aportes
 - * Aportaciones a ESSALUD
 - * CONAFOVICER
 - * SENCICO
- Anotaciones del Cuaderno de Obra
- Anexos:
 - * Fotografías rotuladas con fecha.

IV. INFORMES ESPECÍFICOS

Se presentará dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Cambio de Especificaciones Técnicas.
- Ampliaciones de Plazo.
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales
- Modificaciones del Proyecto
- Aplicación de Multas por Mora
- Resolución del Contrato de Obra
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista

V. INFORME DE TÉRMINO DE OBRA

El supervisor está obligado a efectuar en un plazo no mayor de cinco (05) días de anotada la culminación de la obra el certificado de conformidad técnica. De no haberse culminado la obra y haber culminado el plazo contractual vigente deberá indicar las partidas pendientes de ejecución, el tiempo aproximado necesario para su conclusión, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra.

VI. INFORME FINAL DE OBRA

El informe final del Supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá presentarse dentro de los 05 días calendarios posterior a la comunicación a la Entidad de la culminación de obra, el cual servirá al Comité de Recepción de la Obra.

Básicamente contendrá la misma información de los informes mensuales complementado con una información final de todo lo sucedido durante la ejecución de la obra, pero en este caso se mostrarán los valores acumulados y valorizados.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del Cuaderno de obra.
- Copias de Pruebas y controles de calidad
- Descripción de las Modificaciones del Proyecto con su plano de replanteo visado.
- Metrado post construcción con su planilla de metrados.
- Valorización Final de Obra.
- Resolución de mayores metrados y/o deductivos de obra.
- Resolución de Ampliaciones de Plazo y/o información de ampliaciones de plazo Consentidas.
- Panel fotográfico rotulado y fechado del proceso constructivo de la obra.
- Cálculo preliminar de la penalidad por mora (de ser el caso)

VII. OTROS INFORMES QUE REQUIERA LA ENTIDAD

En referencia a la ejecución de obra, consultas respecto a la ejecución de obra, estados situacionales, estado de problemas o atrasos que se vengán desarrollando en obra y se presentarán dentro del plazo más razonable o que estipule la entidad debido a la urgencia.

- **VALOR REFERENCIAL**

El monto para el desarrollo de la supervisión, control y recepción de la Obra: “**CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**” tiene un valor referencial que asciende a **S/.95,145.40** (noventa y cinco mil ciento cuarenta y cinco con 40/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la ejecución de obra.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO (A)	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL DIARIA (B)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (AXB)
SUPERVISION DE LA OBRA	120	DIAS	713.59	85,630.86
LIQUIDACIÓN DE OBRA	15	DIAS		9,514.54
TOTAL				95,145.40

ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION – EJECUCION DE OBRA

ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Obra : **CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
EN EL PARQUE TEMÁTICO DEL CENTRO POBLADO VILLA ROTARY
DISTRITO DE SALAS DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE
ICA**

Modalidad : **CONTRATA**

Monto del valor referencial
de la supervisión de obra : S/ 95, 145.40

Plazo de ejecución : 135 días calendarios

Ubicación : Localidad: Centro Poblado Villa Rotary
Distrito: Salas
Provincia: Ica
Departamento: Ica

DESCRIPCION	UND	Numero de veces.	% de Participación	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO \$/	MONTO PARCIAL \$/	TOTAL \$/
A.- GASTOS FIJOS NO RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJ							S/13,035.40
A.1- LICITACION Y CONTRATACION							2,030.00
Documentos de Licitación		1.00			1,200.00	1,200.00	
Gastos técnicos y legales para perfeccionamiento de contrato		1.00			830.00	830.00	
A.1- LIQUIDACION DE OBRA							11,005.40
Útiles de Oficina e impresiones	Und	1.00		1.00	405.40	405.40	
Alquiler de oficina	Und	1.00		1.00	600.00	600.00	
Supervisor de Obra/ Ingeniero Civil (Liquidación)	mes	1.00	100.00%	1.00	10,000.00	10,000.00	
B.- GASTOS VARIABLES RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJ							82,110.00
B.1- PROFESIONALES							56,000.00
a.- Personal Clave en Obra (Incluye Leyes Sociales)							56,000.00
Supervisor de Obra/ Ingeniero Civil y/o arquitecto (Ejecución de obra)	mes	1.00	100.00%	4.00	10,000.00	40,000.00	
Asistente de supervisión/ Ingeniero Civil (Ejecución de obra)	mes	1.00	100.00%	4.00	4,000.00	16,000.00	
B.2- GASTOS DE SUPERVISION DE CONTROL DE CALIDAD							5,550.00
DISEÑO DE MEZCLA (CONCRETO f _c =175 Kg/cm ²)	und	1.00			350.00	350.00	
DISEÑO DE MEZCLA (CONCRETO f _c =210 Kg/cm ²)	und	1.00			350.00	350.00	
ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN DEL CONCRETO	und	42.00			50.00	2,100.00	
ENSAYO DE PROCTOR MODIFICADO	und	1.00			150.00	150.00	
ENSAYO DE DENSIDAD DE CAMPO	und	42.00			60.00	2,520.00	
ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO POR TAMIZADO	und	1.00			80.00	80.00	
B.3- OFICINA							S/2,400.00
Alquiler de oficina	Und	1.00		4.00	600.00	2,400.00	
B.4- EQUIPOS Y ÚTILES DE OFICINA							S/14,080.00
Útiles de Oficina e impresiones	Und	1.00		4.00	320.00	1,280.00	
Alquiler de camioneta	Und	1.00		4.00	3,000.00	12,000.00	
Equipos de Computo e Impresión	Und	1.00		4.00	200.00	800.00	
B.5- SEGUROS							S/2,880.00
Monto Estimado de Seguro CAR	mes	4.00			360.00	1,440.00	
Monto Estimado de Seguro Accidentes de Trabajo - Pension y Salud	mes	4.00			360.00	1,440.00	
B.6- GASTOS FINANCIEROS							S/1,200.00
Carta Fianza Fiel Cumplimiento	Und	1.00			1,200.00	1,200.00	
C.- COSTO TOTAL DE SUPERVISION DE OBRA							S/ 95,145.40

- **ADELANTO DIRECTO**

La Entidad **no otorgará** Adelanto Directo.

- **PRESTACION DEL SERVICIO.**

El plazo del servicio de supervisión para la ejecución de obra es de ciento veinte (135) días calendario.

ETAPA	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA (DÍAS CALENDARIO)
EJECUCIÓN DE LA OBRA	120 DIAS CALENDARIOS
REVISION DE INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA	15 DIAS CALENDARIOS
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN	135 DÍAS CALENDARIOS

- **FORMA DE PAGO.**

El pago por servicio de Supervisión se realizará de la siguiente manera.

- Supervisión Mensual por Sistema de Tarifas.
- Los cálculos serán de acuerdo a la estructura de recursos de supervisión o lo señalado en el contrato.
- La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Obras.

SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA

DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO (A)	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL DIARIA (B)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (AXB)
SUPERVISION DE LA OBRA	120	DIAS	713.59	85,630.86
LIQUIDACIÓN DE OBRA				9,514.54
TOTAL				95,145.40

* El servicio contempla hasta la recepción de la obra.

** El servicio se realizará con el pronunciamiento por parte de la supervisión respecto a la evaluación de la liquidación presentada por la contratista, el cual será remitida por la Entidad a la Supervisión, donde este tendrá un plazo de 15 d.c. para emitir su pronunciamiento. Tomando en cuenta el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra. -

- 209.1. El contratista presenta la liquidación (..) dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo (..), el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de 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, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos,

excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Nota Importante:

- La consultoría de supervisión de obra deberá presentar su liquidación de consultoría, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión, de no realizarse la Entidad lo practicará de oficio a costo del supervisor, valor que será descontado en la liquidación del contrato de consultoría.
- El Supervisor para el trámite de pago de valorización, deberá emitir el documento contable pertinente que concuerde con el tipo de impuesto utilizado en la determinación de su valor referencial, en caso de no ser concordante deberá efectuarse los ajustes necesarios al monto del contrato.

• **REAJUSTES**

El pago estará sujeto a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

R: $V_x (k-1)$

Donde:

$K = (Sr/So)$

K = Factor de reajuste

Sr = Índice de Precios al consumidor al mes de reajuste (código 39)

So = Índice de Precios al consumidor al mes del valor referencial (código 39)

V = Monto Valorizado del periodo.

y su procedimiento será de acuerdo a los señalado en el RLCE

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría B.

c) Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de 02 CONSORCIADOS.

d) Del personal

Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Contar con un mínimo de 36 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero

		asistente de residente de obra y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general.
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL	Contar con un mínimo de 12 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero asistente de obras generales y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general.

NOTA IMPORTANTE:

Para la suscripción del contrato debe presentar, copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU

Para la suscripción del contrato, para acreditar la experiencia del plantel profesional clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional, conforme el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

Se consideran obras similares a las siguientes: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción, de obras de parques y/o plaza y/o plaza de armas y/o plazuela y/o parque recreativo y/o parque recreacional y/o

parque temático.

e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02)) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹⁷ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el personal propuesto por la supervisión de obra, no permanece en obra de acuerdo a su coeficiente de participación.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato, por cada día de inasistencia comprobada en obra.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
5	Por la no presencia del supervisor o de los especialistas durante los ensayos de control de calidad según su especialidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal durante el ensayo de control de calidad	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Cuando no se presente el Informe técnico de revisión del expediente técnico de la obra dentro del plazo.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
7	Cuando no se presente el Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista de la obra, dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
8	Cuando el supervisor no presente el informe de término de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (05/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
9	Cuando el supervisor no acuda a la recepción de obra.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
10	Cuando el supervisor no presente el informe final de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
11	Cuando el supervisor no presente el informe de evaluación de la liquidación de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

g) Otras consideraciones

- (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Importante

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

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL.</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td>INGENIERO CIVIL.</td></tr> </table>	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL.	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL.
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL.				
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL.				
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td> Contar con un mínimo de 36 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general. </td></tr> <tr> <td>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td> Contar con un mínimo de 12 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero asistente de obras generales y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de </td></tr> </table>	SUPERVISOR DE OBRA	Contar con un mínimo de 36 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general.	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Contar con un mínimo de 12 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero asistente de obras generales y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de
SUPERVISOR DE OBRA	Contar con un mínimo de 36 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general.				
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Contar con un mínimo de 12 meses, computados desde su colegiatura como jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor en obra y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o monitor de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o residente y/o ingeniero residente de obra y/o ingeniero asistente de obra y/o ingeniero asistente de residente de obra y/o ingeniero asistente de obras generales y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de frente y/o coordinador de obra y/o ingeniero jefe de frente y/o gerente de obra y/o gerente de proyectos y/o residente de				

	<div>supervisión, en la ejecución de obras en edificaciones en general.</div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción, de obras de parques y/o plaza y/o plaza de armas y/o plazuela y/o parque recreativo y/o parque recreacional y/o parque temático.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²⁰ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 2²¹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>METODOLOGÍA DE LA SUPERVISIÓN.</p> <p>I. Introducción.</p> <p>II. Finalidad.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>III. Objetivo.</p> <p>IV. Objetivo General.</p> <p>V. Objetivo Específico.</p> <p>VI. Organización.</p> <p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO.</p> <p>I. Identificación de facilidades para el periodo de ejecución. (10 propuestas mínimas).</p> <p>II. Identificación de dificultades para el periodo de ejecución. (15 propuestas mínimas).</p> <p>III. Propuestas de solución a las dificultades encontradas.</p> <p>IV. Reconocimiento de campo con fotos georreferenciales (incluye ubicación y fecha).</p> <p>PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.</p> <p>I. Introducción.</p> <p>II. Alcance.</p> <p>III. Objetivos.</p> <p>A. Objetivo general.</p> <p>B. Objetivos específicos.</p> <p>IV. Marco conceptual y operativo de la gestión social.</p> <p>A. Marco conceptual.</p> <p>B. Marco Operativo.</p> <p>V. Funciones de la supervisión en la gestión social.</p> <p>VI. Metodología.</p> <p>VII. Estrategias de intervención.</p> <p>VIII. Herramientas de comunicación.</p> <p>IX. Estrategia de trabajo.</p> <p>X. Formato de actas de reunión y/o acuerdos entre dirigentes, pobladores, contratista y supervisión.</p> <p>XI. Formato de registro de asistencia en charlas y/o capacitación de la gestión social.</p> <p>XII. Formato de acta de conformidad de restablecimiento y/o mejoramiento del área y/o espacios afectados durante la ejecución de obra.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA CONSULTORÍA</p> <p>I. Actividades de la supervisión previa a la ejecución de obra.</p> <p>II. Actividades de la supervisión durante la ejecución de la obra.</p> <p>III. Actividades de la supervisión posterior a la ejecución de la obra.</p> <p>IV. Seguimiento del plan de trabajo.</p> <p>V. Control de plazo de la supervisión.</p> <p>VI. Control económico de la supervisión.</p> <p>VII. Formato de control económico financiero.</p> <p>PLAN DE CONTROL DE CALIDAD</p> <p>I. Introducción.</p> <p>II. Alcance (mencionar las partidas y/o actividades del proyecto).</p> <p>III. Términos y definiciones.</p> <p>IV. Sistema de gestión de calidad.</p> <p>V. Responsabilidades de la gestión de la calidad.</p> <p>MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</p> <p>I. Formato de control de calidad (mínimo 7)</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>II. Formato de calibración de equipos de medición y ensayos.</p> <p>III. Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.</p> <p>IV. Formato de protocolos de conformidad.</p> <p>PLAN DE MEDIO AMBIENTE</p> <p>I. Introducción</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance. 2. Objetivos. 3. Misión, Visión. 4. Política de Medio Ambiente del Consultor. 5. Referencias legales y Normativas. <p>II. Responsabilidades del Medio Ambiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Roles y Responsabilidades (generales y del personal Clave). 2. Cumplimiento de los requisitos legales y otros Componentes. <p>III. Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales. 2. Clasificación de Materiales, insumos y sus Impactos. 3. Definición de Botaderos. <p>IV. Documentación del Sistema de gestión Ambiental.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan del Sistema de gestión ambiental para la consultoría. 2. Gestión de Residuos. 3. Control y Evaluación del programa. 4. Inspecciones del Medio Ambiente. <p>V. Elaboración de Planes de Contingencia en caso de incidentes ambientales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de respuesta ante situaciones de emergencia. 2. Procedimiento de acciones preventivas (correctivas aplicables al sistema de gestión). <p>PROGRAMACIÓN GANTT Y CPM</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²²

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

Importante

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

h) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ²⁵ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el personal propuesto por la supervisión de obra, no permanece en obra de acuerdo a su coeficiente de participación.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato, por cada día de inasistencia comprobada en obra.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
5	Por la no presencia del supervisor o de los especialistas durante los ensayos de control de calidad según su especialidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal durante el ensayo de control de calidad	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
6	Cuando no se presente el Informe técnico de revisión del expediente técnico de la obra dentro del plazo.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Cuando no se presente el Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista de la obra, dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (5/1000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
8	Cuando el supervisor no presente el informe de término de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (05/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
9	Cuando el supervisor no acuda a la recepción de obra.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
10	Cuando el supervisor no presente el informe final de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS
11	Cuando el supervisor no presente el informe de evaluación de la liquidación de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (10/1000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la GERENCIA DE OBRAS

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

i) Otras consideraciones

- (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

²⁷ 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>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
------------------------------	----------------------	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS**

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 ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS**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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-CS-MDS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2024-CS-MDS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS|

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-CS-MDS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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