BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº

AS-13-2020-MDBI/CS
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL CON BIODIGESTORES EN RUMIPAMPA ALTA CENTRO POBLADO DE OTUZCO, DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA – CAJAMARCA"

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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.

ELBERT PEÑA PALACIOS PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCION	ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION	ALEX TAFUR MINCHAN MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas, observaciones e integración de bases, conforme al literal b) del Artículo 89 del Reglamento.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. 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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.
Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.9. 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.

Conforme al Artículo 4 del DU N° 114-2020, la evaluación técnica se realiza sobre la base de:

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 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.

1.9.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. 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 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 literal b) del numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. 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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

Los postores, mediante recurso de apelación, pueden impugnar únicamente la evaluación de sus ofertas y la decisión de la Entidad de retirarle la buena pro luego de revisar la documentación señalada en el literal iv) del numeral 4.4 del Artículo 4 del DU N° 114-2020. Para la interposición y trámite del recurso de apelación se deberá tener en consideración lo establecido en el numeral 4.5 del dispositivo legal antes mencionado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *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.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante el Tribunal de Contrataciones del Estado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificado en el SEACE el otorgamiento de la buena pro o la pérdida de esta por parte del impugnante, según sea el caso; conforme lo establece el inciso i) del numeral 4.5 del Artículo 4 del DU N° 114-2020

ELBERT PEÑA PALACIOS PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCION	ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION	ALEX TAFUR MINCHAN MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION

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.

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 original, 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.

3.2.2. 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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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, el DU N° 114-2020; así como por las disposiciones legales vigentes.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL LOS BAÑOS DEL INCA
RUC Nº	:	20143625681
Domicilio legal	:	AV. ATAHUALPA NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) CAJAMARCA - CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA
Teléfono	:	076-348008
Correo electrónico	:	munibanos@mdbi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la obra: ""*MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL CON BIODIGESTORES EN RUMIPAMPA ALTA CENTRO POBLADO DE OTUZCO, DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA – CAJAMARCA*"

1.3. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial asciende a S/ 43,300.00 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites[2]	
	Inferior	Superior
43,300.00	38,970.00	47,630.00

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] 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.

[2] 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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

La tarifa referencial es la que se indica:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[3]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[4]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION	*120*	*Día*	*360.83333*	*43,300.00*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 091-2020-MDBI-GM el 26/10/2020

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 (CIENTO VEINTE) días calendario, 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.

[3] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[4] Día, mes, entre otros.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MUNCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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 la suma de S/ 10.00Soles en CAJA DE LA ENTIDAD, ubicada en la AV. ATAHUALPA NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) CAJAMARCA - CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria.
- Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2020, DU N° 014-2020
- Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, DU N° 015-2020
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto de Urgencia para la reactivación económica a través de la inversión pública, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 y que dicta otras medidas, DU N° 114-2020

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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 documentos[5], 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 Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

[5] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA CARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] 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 Nº 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

a.7) Demás información requerida en el Capítulo III del Requerimiento.

Importante

El comité de selección 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

*a) 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 Nº 8***

[6] 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/

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar 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 un máximo de seis (6) decimales.

Importante

- *El comité de selección 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.*

2.3. 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 a través de CARTA FIANZA.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) 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 – PIDE[7] 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).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) 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 – SUNEDU[8].
h) 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.
i) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra

[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/

[8] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[9].

j) Demás información requerida en el Capítulo III del Requerimiento.

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en*

[9] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 Haya*[10].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, ubicado en la AV. ATAHUALPA NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) CAJAMARCA - CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA.

2.5. ADELANTOS[11]

No se otorgarán adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, según tarifas ofertadas].

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 Unidad de Supervisión y Liquidaciones o la designe la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

- Comprobante de pago.
- Demás información requerida en el Capítulo III del Requerimiento.

Dicha documentación se debe presentar en la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUTURA, sito en la Calle Cero-Urbanización Hurtado Miller - CAJAMARCA - CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA.

Importante para la Entidad

2.7. *REAJUSTE DE LOS PAGOS*

Los se realizarán conforme a lo previsto en **el Capítulo III del Requerimiento**

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

El requerimiento se detalla en el ANEXO Nº 10 de las presentes Bases

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº** [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 PAGO[12]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma mensual y según tarifas ofertadas, 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.
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.

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

ELBERT PEÑA PALACIOS PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCION	ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION	ALEX TAFUR MINCHAN MIEMBRO COMITÉ DE SELECCION

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de 540 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno e Inicio del Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[13], 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.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la UNIDAD DE SUPERVISON Y LIQUIDACIONES O LA DEPENDENCIA QUE DESIGNE LA ENTIDAD.

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 cumpliese 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DIEZ (10) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	*FORMA DE CÁLCULO*	*PROCEDIMIENTO*
1	**CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO** *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.*	UNA (1) UIT] *por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto en el cronograma de personal clave y personal profesional*	La penalidad es por *cada día de ausencia del integrante del plantel profesional clave en el plazo previsto; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*
2	***EJECUCION DE PRESTACIONES SIN PERSONAL PROPUESTO*** *En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	UNA (1) UIT] *por cada día de ausencia del personal.*	La penalidad es por *cada día de ausencia del integrante del plantel profesional en obra.; y, se ejecuta con Informe o Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor; o, Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*
3	***CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCION DE OBRA*** *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.*	(5/100) x MC	*Según informe del* comité de recepción.
4	**INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS COVID** Cuando el consultor no cumpla con implementar las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19; o, no entregue el equipo de protección personal.	(5/100) x MC	La penalidad es por *cada día y por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*
5	**INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS** **Por incumplimiento de pago a proveedores; o, incumplimiento de**	(5/100) x MC	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y, se ejecutará con *Informe o Acta de Inspección del funcionario*

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

	pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.		*de la Entidad; o, denuncia sustentada.*
6	**AUSENCIA EN PERIODO VALORIZACION** **Cuando el Supervisor no se presente a la formulación de metrados y valorización.**	(5/100) x MC	La penalidad es por *cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite la ausencia.*
7	**INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACION EN CUADERNO DE OBRA** Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o ésta no se haya realizado de manera diaria.	(2/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con la sola revisión del Cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad.*
8	**PRESENTACION INCOMPLETA DE INFORMES** **Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.**	(1/100) x MC	La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con *Informe del funcionario de la Entidad.*
9	**INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION** Cuando el consultor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	(1/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.*
10	**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION** Cuando el consultor no presente la liquidación de obra o supervisión en el plazo establecido para dicha obligación.	(10/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad.*
11	**PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO** Cuando el consultor no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las normas de contratación pública, el contrato o la comunicación de la Entidad.	(2/100) x MC	La penalidad es por *cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.*
12	**INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES** Por aprobar valorizaciones de	(10/100) x MC	La penalidad es por *cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario*

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

	prestaciones adicionales sin aprobación de la Entidad (salvo mayores metrados) o metrados no ejecutados; y, por no hacer oportunamente las amortizaciones, deducciones o descuentos en las valorizaciones de obra (si fuera el caso).		*de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.*

NOTA:

a) *MC : Monto del Contrato Original.*
b) *Las otras penalidades pueden alcanzar de manera conjunta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y su aplicación es independiente de la penalidad por mora.*
c) Las penalidades se aplicarán en la valorización del mes en que se suscitó el incumplimiento, o en valorizaciones posteriores, o en la liquidación final, en concordancia con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]

1.1 Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derecho Humanos, con sede en la Ciudad de Cajamarca; y, en caso de falta de acuerdo o acuerdo parcial, se recurrirá a arbitraje ad hoc. En el caso de controversias sobre la nulidad del contrato, estas sólo pueden ser sometidas a arbitraje.
En el caso, de controversias

1.2 Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación o arbitraje; excepto la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; y, las pretensiones de enriquecimiento sin causa e indemnización derivadas de la falta o aprobación parcial de prestaciones adicionales.

1.3 Los procedimientos de conciliación y/o arbitraje deben solicitarse en el plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado; y, son de caducidad.

1.4 El lugar del arbitraje es la Ciudad de Lima; y, la Ciudad de Cajamarca es la sede arbitral para presentación de escritos, audiencias y demás actuaciones arbitrales.

1.5 Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.

1.6 El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros; los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado; y, haber intervenido a partir del año 2015 en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con casos similares al objeto del contrato en controversia.

1.7 El Tribunal Arbitral será designado por acuerdo de partes y a través de sesiones en la Oficina de la Procuraduría Pública de la Entidad, lo cual incluye la designación del Presidente; y, concluirá con la expedición del Acta respectiva, la misma que será notificada a los árbitros designados por cualquiera de las partes y éstos comunicarán su aceptación de manera oportuna, caso contrario se presumirá la no aceptación al cargo. En caso de requerir una nueva designación se seguirá el mismo procedimiento

1.8 Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y serán formuladas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes que la parte recusante tomó conocimiento de la causal sobreviniente; y, podrán interponerse aun cuando se haya iniciado el plazo para la emisión del laudo.

1.9 Los costos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvención; y, los honorarios del Tribunal y la Secretaría Arbitral en ningún caso podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del

[14] 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).

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.10 Los honorarios del Tribunal y la Secretaria Arbitral se cancelarán tal como se indica:
Cuarenta por cien (40%) a la presentación de la demanda o reconvención.
Sesenta por cien (60%) a la presentación de alegatos.

1.11 Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.

1.12 El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes; salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.

1.13 La interposición de recurso de anulación contra el laudo de parte de la Entidad, no requiere acreditar la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática.

1.14 La solicitud de suspensión de ejecución del laudo de parte de la Entidad, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

1.15 En los casos que corresponda continuar el arbitraje, luego de declarada la nulidad del laudo; éste deberá ser resuelto por un nuevo Tribunal Arbitral.

1.16 La acumulación de pretensiones será rechazada en caso no exista acuerdo de partes y/o las pretensiones no están directamente vinculadas a la materia en controversia; para lo cual se debe entender como materia arbitral a: ampliaciones de plazo, valorizaciones, nulidad, resolución de contrato u otro; es decir, para una mejor comprensión, no procede la acumulación de pretensiones relacionadas a valorizaciones, si en el arbitraje se resuelven controversias respecto a ampliaciones de plazo.

1.17 Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:

a) Los plazos para presentación de demanda y contestación serán de veinticinco (25) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvención.
b) No corresponderá modificar o ampliar la demanda o contestación en el curso de las actuaciones arbitrales, siendo la misma regla aplicable a la reconvención.
c) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
d) Las excepciones u objeciones deberán formularse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvención; y, se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual el Tribunal resolverá antes de finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso.
e) Las tachas y oposiciones deberán interponerse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de haber tomado conocimiento; y, el Tribunal deberá resolverlo en igual plazo y como condición previa para la continuidad del arbitraje.
f) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
g) En caso de incumplimiento de pago de los honorarios del Tribunal y la Secretaria Arbitral correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje; el mismo criterio se aplicará a la reconvención. En cualquiera de los supuestos, el arbitraje podrá continuar sólo con la parte que ha cumplido con el pago de honorarios.
h) En caso de archivamiento del arbitraje, los honorarios del Tribunal y la Secretaria Arbitral serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
i) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
j) Las audiencias convocadas por el Tribunal tendrán carácter público; y, deberán ser filmadas

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA ARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

e incorporadas al arbitraje como medio probatorio.

k) Todas las decisiones del Tribunal se adoptarán por unanimidad.

l) El tribunal arbitral decidirá la controversia en un solo laudo; y, el plazo para la emisión y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.

m) El Tribunal no está facultado para establecer el monto para suspensión de la ejecución del laudo en caso de condena declarativa o no valorizable en dinero; así mismo, no está facultado para ejecutar el laudo y sus decisiones.

n) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación del laudo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN LA CIUDAD DE BAÑOS DEL INCA O CAJAMARCA]
CORREO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR CORREO ELECTRONICO]

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"

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

	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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXOS

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

[15] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

[16] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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 al **ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] [19]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] [20]

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

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

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[21]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

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

ELBERT PEÑA PALACIOS	ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA	ALEX TAFUR MINCHAN
PRESIDENTE	MIEMBRO	MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION	COMITÉ DE SELECCION	COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 6

OFERTA[22] ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

Presente.-

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

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

Nº ITEM	DESCRIPCION DE RECURSOS	UNIDAD	PARTICIPACION %	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL

	MONTO TOTAL DE LA OFERTA	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[23]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[24]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[25]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica en Soles, 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

[22] Adjuntar el archivo en Excel de la Oferta, su omisión no será subsanable; y, en caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta.
[23] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
[24] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
[25] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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] absorbida 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.

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 comité de selección, 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.*

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

Importante

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

ANEXO Nº 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-13-2020-MDBI/CS

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 ITEMS, 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 comité de selección, 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.*

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO N° 9

EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA
VER CONVOCATORIA AS-10-2020-MDBI/CS

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ANEXO Nº 10

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

ELBERT PEÑA PALACIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCION

ELVIA ROSA BARDALES LLAMOGA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

ALEX TAFUR MINCHAN
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCION

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

1 OBJETO DEL SERVICIO Y FINALIDAD PÚBLICA:

El **OBJETO DEL SERVICIO** es la Supervisión de la Obra: *MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL CON BIODIGESTORES EN RUMIPAMPA ALTA CENTRO POBLADO DE OTUZCO, DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA – CAJAMARCA*, la misma que contribuye a mejorar la calidad de vida de la población de Rumipampa Alta del Centro Poblado de Otuzco, incrementando los niveles de salud de la población.

2 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO:

El consultor deberá brindar el servicio de la supervisión de la obra, lo cual, entre otros, comprende:

a. Prestar el servicio con el personal ofertado de manera permanente y directa. Toda ausencia del personal será materia de descuento, el mismo que se determinará por los días que dure esta y de acuerdo a los costos ofertados; y, no exime de la aplicación de las penalidades previstas.

b. Presentar un cronograma de utilización de los recursos de su propuesta económica concordado con la fecha de inicio de obra.

c. Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular las recomendaciones necesarias a ejecutar, identificando las probables prestaciones adicionales y deductivos.

d. Verificar los trazos y niveles topográficos; y, de ser necesario, ejecutar los trazos y niveles topográficos correspondientes y proponer las variaciones que fueran pertinentes.

e. Revisar el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos necesarios para la ejecución de la obra (CAM) que el ejecutor presente a la Entidad.

f. Controlar la utilización de los adelantos al ejecutor de obra, de ser el caso.

g. Verificar 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 aplicables a la naturaleza de la obra, incluyendo las normas ambientales y de seguridad.

h. Verificar que el plantel profesional clave; y, los equipos y/o maquinaria utilizados; sean los ofertados; y, dejar constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del ejecutor.

i. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los recursos ofertados por el ejecutor; cuyos reportes o informes deberán integrar los informes mensuales de avance de obra.

j. Controlar el avance físico de la obra con el detalle suficiente de cada una de las actividades prevista en el Calendario de Avance de Obra (CAO); asimismo, deberá controlar el avance económico y financiero de la Obra.

k. Verificar que las valorizaciones se formulen con metrados realmente ejecutados; y, en caso de incumplimiento, asumir los mayores costos que se generen.

l. Verificar de manera permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y procedimientos constructivos; y, proponer las medidas correctivas, en caso sean necesarios.

m. Emitir pronunciamiento oportuno en los supuestos previstos en las normas de contratación pública y en los demás que resulten necesarios o lo requiera la Entidad; lo cual incluye aspectos ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.

n. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos o el plazo que lo requiera la Entidad.

o. Suscribir los documentos que se emitan a través del Supervisor y el representante legal o representante común; y, adicionalmente por el (los) especialista (s) que hayan formulado los informes técnicos específicos.

p. Emitir pronunciamiento respecto a los requerimientos de la Entidad relacionados con asuntos contractuales, aun cuando éstos fueran posteriores a la culminación del contrato.

q. Obtener los seguros de accidentes personales para el personal ofertado y mantenerlos vigentes hasta que los servicios pactados hayan culminado.

r. Dar por terminados los servicios de cualquier trabajador, cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad o afecten la buena marcha del contrato; y, proponer inmediatamente el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

s. El personal del consultor deberá observar las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos del equipo de protección adecuado a la naturaleza de los trabajos.

t. Brindar facilidades a los funcionarios que designe la Entidad para la fiscalización de la permanencia en la Obra del personal asignado al Proyecto; así como, de la totalidad de los equipos y/o maquinaria ofertados.

u. Asesorar al Comité de Recepción de Obra.

v. Elaborar el Informe Final de la Ejecución de la Obra y presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión conforme a los plazos previstos en el Artículo 144 del RLCE.

w. Elaborar o revisar la liquidación del contrato de ejecución de obra.

x. Formular Informes Mensuales del Servicio de Supervisión, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros; así mismo, se deberá señalar los problemas presentados y las soluciones adoptadas; y, demás alcances previstos en los presentes Términos de Referencia.

3 ALCANCES ESPECIFOS DEL SERVICIO:

3.1 Actividades durante la ejecución de la obra:

3.1.1 Proponer cambios y modificaciones durante el periodo de ejecución de la obra; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.

3.1.2 Verificar que el ejecutor esté efectuando todas las pruebas y/o ensayos previstos en el Expediente Técnico, en Laboratorios Acreditados por INACAL: Instituto Nacional de Calidad y, presenciar la ejecución de las mismas; y, cuando corresponda, ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso se realicen pruebas fuera del lugar de ejecución de la obra, los gastos que ocasione son de cargo del consultor.

3.1.3 Emitir pronunciamiento sobre los resultados de las pruebas y/o ensayos que practique el ejecutor; y, sugerir las acciones que resulten pertinentes.

3.1.4 Verificar la seguridad y tránsito a y en la obra, exigiendo la señalización correspondiente; y, adoptando las medidas correctivas que fueran pertinentes.

3.1.5 Informar a los beneficiarios y autoridades locales los alcances y dificultades del Proyecto.

3.1.6 Controlar el avance de obra; y, presentar en los informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren los avances ejecutados y programados; y, en caso, de haberse aprobado prestaciones adicionales, presentar la información por separado.

3.1.7 Controlar el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos de las partidas de la ruta crítica y alertar a la Entidad de manera inmediata de las desviaciones que se presenten, sugiriendo las medidas correctivas que considere pertinentes; así mismo, el Supervisor deberá anotar de manera diaria en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.

3.1.8 En el caso de ampliaciones de plazo presentadas por el ejecutor, verificar el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, la oportunidad de la solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para la culminación de la obra.

3.1.9 Valorizar conjuntamente con el ejecutor los trabajos ejecutados del contrato original y los presupuestos adicionales, debiendo ofrecer la documentación técnico administrativa que los respalde. Siendo responsable de verificar que el sustento de metrados se realice de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; debiendo rechazar la valorización de trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo.

3.1.10 Comunicar al ejecutor y a la Entidad cualquier incumplimiento del Expediente Técnico, Base del proceso de Selección, Requerimiento de Contratación y normas aplicables vigentes en el proceso de ejecución de la obra.

3.1.11 Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra que excedan sus facultades, solicitar opinión del proyectista precisando claramente en la consulta los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.

3.1.12 De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, emitirá pronunciamiento; y, cuando corresponde, deberá cautelar que los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo u otras situaciones que generen perjuicio económico a la Entidad.

3.1.13 Verificar que el Expediente de Prestaciones Adicionales deberán contener como mínimo:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación.
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que conforman el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo, en caso corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto del adicional.
- Desagregado de gastos generales.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de pactación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cotizaciones de insumos nuevos, en caso corresponda.
- Deflactación de precios de insumos nuevos, en caso corresponda.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
- Estudios de suelos, ensayos de laboratorio u otros, en caso corresponda.
- Planos y/o Croquis.
- Otros que considere necesario.

El Expediente de Prestaciones Adicionales será suscrito por sus autores y los responsables encargados de la evaluación en representación de la Supervisión.

3.1.14 A propuesta del servidor competente de la Entidad, intervenir en reuniones de coordinación con el ejecutor y representantes de la Entidad, las mismas que se llevarán a cabo en forma quincenal o cuando la Entidad lo estime por conveniente; así mismo, la Supervisión podrá convocar a reunión coordinación a través de su representante o Supervisor.

3.1.15 Formular Fichas Quincenales de Supervisión de Obra; debiendo incluir avance físico, trabajos ejecutado, reporte del personal técnico, obreros del ejecutor, maquinaria y/o equipos, entre otros.

3.1.16 Elaborar Informes Especiales para la Entidad, cuando esta lo requiera o las circunstancias lo ameriten.

3.1.17 Conformar el archivo general de toda la información relacionada con la prestación del servicio; y, remitirlo a la Entidad luego de recepción de obra o cuando lo requiera la Entidad, adjuntando una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.

3.1.18 Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, no podrá disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

3.1.19 Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades al ejecutor en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

3.1.20 Cualquier cambio del plantel profesional clave debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. El nuevo personal propuesto deberá cumplir con la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

3.1.21 En supuestos distintos a los señalados en el párrafo precedente, el consultor deberá proponerse el cambio a la Entidad con una anticipación de diez (10) días calendario, a fin de obtener el pronunciamiento de la Entidad dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud.

3.1.22 Hacer cumplir el plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de mitigación de impacto ambiental, Plan de capacitación a la organización comunal JAAS y Educación Sanitaria en concordancia con el marco normativo aplicable y el Expediente Técnico; y, adoptar las medidas correctivas en caso sea necesario.

3.2. Actividades durante la Recepción de la Obra:

3.2.1. Presentar a la Entidad, en un plazo de quince (15) días siguientes a la culminación de la ejecución de obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra respecto a las metas alcanzadas y la calidad de las mismas, pruebas y/o ensayos realizados, correcciones, recomendaciones y conclusiones; así mismo, en caso de discrepar con la propuesta del ejecutor, presentar su propia memoria descriptiva valorizada, planos post – construcción y metrados realmente ejecutados, debiendo plasmar los metrados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales y lo realmente ejecutado por cada partida.
En caso de prestaciones adicionales de obra, deberá precisar de manera individualizada la información antes mencionada.

3.2.2. De manera conjunta con el Comité de Recepción y el ejecutor, verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas; y, efectuar las pruebas que fueran necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.

3.2.3. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el ejecutor y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera; de no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, la misma que deberá incluir los metrados realmente ejecutados.

4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

4.1 El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios, de la idoneidad del personal a su cargo, de la calidad de la obra, del control físico y financiero de obra; y, exigirá las pruebas de control técnico previstas en el Expediente Técnico.

4.2 Aprobar las valorizaciones en los plazos y verificar el cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos.

4.3 Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al ejecutor adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.

4.4 Ejercer control permanente sobre la vigencia de las garantías del ejecutor, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días calendario de anticipación.

4.5 Mantener control permanente, de ser el caso, sobre los adelantos que podrían haberse otorgado al ejecutor, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones y en las renovaciones de las garantías de adelantos.

4.6 Verificar que la amortización de adelantos, de ser el caso, que podrían haberse otorgado al ejecutor se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.

4.7 Por ningún motivo valorizará trabajos no ejecutados o que no hayan sido previamente aprobada por la Entidad; salvo el caso de mayores metrados que deberá resolverse conforme a las normas de contratación pública.

4.8 No podrá exonerar al ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales.

4.9 Controlar la participación y permanencia del plantel profesional clave del ejecutor en la obra, implementando un sistema de control diario; así mismo, deberá verificar la permanencia del resto del personal profesional y técnico no clave previsto en la estructura de gastos generales; y, valorizará sólo aquellos conceptos de los gastos generales que correspondan.

4.10 Verificar los estudios de ingeniería, a fin de garantizar que la obra se ejecute con calidad técnica y garantice su tiempo de vida útil estimado.

4.11 Suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en portales institucionales (MEF, CGR y OSCE).

4.12 Adoptar procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor.

4.13 Validar los protocolos que serán propuestos por el ejecutor de la obra.

4.14 En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, definir los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

5 INFORMES Y CONTENIDOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR:

Toda documentación se presentará en original y dos (02) copias, debidamente foliado, con fotografías y cuadros a color; y, acompañada de la versión digital; y, comprende de manera adicional a lo indicado en los demás extremos de los Términos de Referencia, lo que se indica:

5.1 INFORME INICIAL:

Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución; y, deberá ser presentado en los plazos previstos en las normas de contratación pública.

5.2 FICHAS QUINCENALES:

El modelo de ficha será el que proponga el consultor, con los ajustes sugeridos por la Entidad; a la que se adjuntará fotografías y copia de las hojas del cuaderno de obra correspondientes al

periodo de la ficha respectiva. Deben ser entregadas el primer día hábil de la quincena siguiente a la que corresponde.

5.3 VALORIZACIONES:

Las valorizaciones deben contener la información mínima que se indica: i) Ficha Resumen del Proyecto, ii) Comprobante de pago por el monto aprobado de valorización, iii) Valorización y cuando corresponda, "otras penalidad" o "penalidad por mora"; iv) Reajustes, deducciones y amortizaciones, de ser el caso; v) Análisis comparativo respecto al avance físico programado y ejecutado; vi) Resumen de valorizaciones, vii) Planilla de Metrados y cuando corresponda, croquis o planos de los trabajos ejecutados; viii) Ensayos de control de calidad, pruebas y/o garantías de fabricación; ix) Protocolos y/o autorizaciones de trabajos; x) Registro de charlas de inducción y charlas diarias de seguridad; xi) Informe Físico y Financiero del Residente; xii) Informe de los integrantes del plantel profesional clave. y, xiii) Asientos de Cuaderno de Obra, xiv) Panel fotográfico; así mismo, se deberá adjuntar la información anterior en archivos electrónicos editables.
En el caso de valorizaciones adicionales y mayores metrados; será exigible el mismo contenido señalado en el párrafo precedente.

5.4 INFORMES MENSUALES:

Deberá precisar las actividades Técnicas, Ambientales, Económicas y Administrativas de la Obra; y, deberá ser entregado dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a. Información General

Debe contener lo siguiente:

i. Ficha resumen de información mensual:
Debe contener:
- ✓ Datos referidos a la obra: procedimiento de selección, contrato, ejecutor; valor referencial, presupuesto ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto contrato vigente; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, fecha de término del plazo; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- ✓ Datos referidos a la Supervisión: procedimiento de selección, contrato; monto de propuesta económica, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fecha de término del plazo; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

ii. Información de Obra:
Debe contener:
- ✓ Descripción ordenada de los trabajos efectuados, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- ✓ Estado de avance físico de la obra: descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Ejecutor, registro de índices de seguridad y accidentes de obra; y, detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente,

gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente; y, plan, frentes de trabajo y partidas a ejecutar en el mes siguiente.

- ✓ Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones.
- ✓ Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Ejecutor, un cuadro de adelantos concedidos al Ejecutor, relación de cartas fianzas vigentes, entre otros.
- ✓ Recursos utilizados por el Ejecutor: incluirá un organigrama del Ejecutor, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.
- ✓ Reportes o informes control de participación y permanencia en obra de los recursos ofertados por el ejecutor.

iii. Información de Supervisión:
Debe contener:

- ✓ Describir las actividades desarrolladas por el Supervisor, respecto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas. Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- ✓ Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados por la Entidad, relación de garantías vigentes y pronóstico del costo final de la Supervisión.
- ✓ Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.

iv. Panel fotográfico:
Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

v. Anexos:

- ✓ Anexo: Control Ambiental
  Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; y, otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
- ✓ Anexo: Inspección y control de calidad
  Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ Anexo: Cuaderno de Obra
  Incluirá copias de Asientos del Cuaderno de Obra del periodo informado; y, resumen señalando el número de las anotaciones más importantes del cuaderno de obra y la descripción de los hechos y disposiciones más relevantes, lo cual deberá corresponder al periodo comprendido entre el inicio del plazo de ejecución y el mes objeto de informe.
- ✓ Anexo: Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:
  Incluir resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del Ejecutor y de Terceros; así como también, las comunicaciones emitidas de parte de la Supervisión; en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- ✓ Anexo: Información miscelánea que tenga relación con la obra.
- ✓ Informes de cada uno de los especialistas que conforman el plantel de la Supervisión, con descripción diaria de actividades, hechos relevantes, dificultades y soluciones adoptadas, entre otros.

5.5 INFORMES ESPECIALES:

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles de solicitado o en el plazo que señale la Entidad.

De otra parte, la Supervisión de oficio podrá presentar Informes cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o, se trate de hacer conocer acciones administrativas que se hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y, que serán cursadas dentro del término de la distancia.

5.6 INFORME FINAL:

Deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra; y, su contenido mínimo será el que corresponde al Informe Mensual; debiendo incluir un archivo electrónico editable de dicho informe; así mismo, el Informe Final deberá incluir recomendaciones para la operación y mantenimiento de la obra.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación de los servicios tendrá una duración de 120 días calendario.

7 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: "*MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL CON BIODIGESTORES EN RUMIPAMPA ALTA CENTRO POBLADO DE OTUZCO, DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA – CAJAMARCA*"

8 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO:

La Supervisión será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el período de diez (10) años, a partir de la recepción de la obra o la finalización de sus servicios.

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de Tarifas, precisándose que en concordancia con el literal d del Artículo 35° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

10 ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos

11 TIPOS DE GARANTÍAS:

Las garantías que presente la Supervisión serán a través de Cartas Fianzas, 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.

12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

13 NOTIFICACIONES:

Las notificaciones que fueran necesarias durante la ejecución contractual se realizarán en el domicilio ubicado en la Ciudad de Cajamarca o en la zona urbana del Distrito de Los Baños del Inca, lo cual deberá ser acreditado a la firma del contrato; La variación de domicilio sólo se realizará en el ámbito antes definido en el párrafo precedente.
Sólo las invitaciones a reuniones de coordinación podrán ser notificadas al correo electrónico consignada en la oportunidad de la suscripción del contrato.

14 CUADERNO DE OBRA:

El Cuaderno de Obra será digital, conforme a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD de "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL"; y, se abrirá en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
Los Asientos de Cuaderno de Obra deberán realizarse diariamente y registrar, entre otros, lo que se indica: partidas ejecutadas y los metrados alcanzados, con precisión de aquellas que conforman la ruta crítica; cantidad de personal que trabaja en la obra según categoría; plantel profesional clave presente en la obra y actividades realizadas; y, demás personal previsto en la estructura de gastos generales; equipos y maquinaria presente en la obra; ingreso o suministro de materiales al lugar de ejecución de la obra; descripción de hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra; las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas.

15 DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CONTRA EL COVID 2019

La implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19 se ejecutará conforme a lo previsto en el Desagregado de Gastos de Supervisión; y, podrá ser objeto de modificación o reducción, conforme a la realidad y las normas sanitarias vigentes; no correspondiendo pago alguno por suministros no entregados o servicios no prestados.

16 DEFINICION DE OBRA SIMILAR:

Se considerará obra similar a:

Construcción, Las obras de Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento, y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera de hoyo seco.

17 CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas técnicas deberán contener la información y formalidades requeridas en las Bases del Proceso de Selección e incluir una declaración jurada de Integridad en la contratación pública, señalando no haber incurrido en ofrecimientos de dadivas, sobornos, u otras prácticas antiéticas que afecten la transparencia del procedimiento de selección.

b) Las ofertas se presentarán exclusivamente en los Formatos establecidos en las Bases y escaneado de los originales debidamente firmados; y, en caso de la oferta económica, los precios unitarios podrán consignarse con un máximo de seis (06) decimales y los precios parciales no deberán exceder de dos (02) decimales; debiendo incluir los montos de impuestos, gastos generales[1] y utilidad, con sólo dos (02) decimales.

18 FÓRMULA DE REAJUSTE:

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io}\right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C}\right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C}\right) * Po \right]$$

Dónde:

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

19 FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la Obra, y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.
Las valorizaciones serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes al mes objeto de valorización

20 RECEPCIÓN DE OBRA:

La obra será recepcionada en un único acto; y, como tal, no estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la obra.

21 LIQUIDACIÓN DE OBRA:

La liquidación se presentará conforme al procedimiento previsto en las normas de contratación pública y deberá contener como mínimo la información que se indica: i) Memoria Descriptiva, ii)

[1] Los gastos generales consignados en la oferta económica deben estar desagregados en fijos y variables.

Ficha Resumen del Contrato, iii) Recalculo de Valorizaciones aprobadas, iv) Recalculo de reajustes y deducciones, v) Amortizaciones, de ser el caso; vi) Resumen de pagos ejecutados, vii) Valorización Final, de ser el caso; viii) Metrados realmente ejecutados, ix) Ampliaciones de plazo, x) Adicionales, reducciones y/ o deductivos; x) Acta de recepción de obra, xi) Planos post construcción, xii) Cuaderno de Obra; xiii) Pruebas, ensayos y/o garantías de fabricación; y, xiv) Protocolos y autorizaciones de ejecución de trabajos aprobados durante la ejecución de la obra; xv) Registro de charlas de inducción y charlas diarias de seguridad; xvi) Panel Fotográfico; así mismo, se deberá adjuntar la información anterior en archivos electrónicos editables.

22 LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA:

La liquidación se realizará conforme al procedimiento previsto en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y, deberá incluir el integro de la información generada durante la ejecución contractual, el recalculo de valorizaciones, pagos ejecutados, reajustes, entre otros.

23 INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD:

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

24 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 DE SANEAMIENTO Y AFINES. *y en la categoría B o Superior.*

25 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

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

1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%.
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

26 DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

El plantel profesional clave deberá cumplir los requisitos establecidos en las fichas de Homologación para Obras tipo D, según lo estipula la R.M. N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09 de Julio del 2019 y comprende los profesionales que se indican:
El plantel profesional clave[2] estará conformado como se indica:

1	PERSONAL CLAVE (Tipo de Obra D)	FUNCIONES
1	Supervisor de Obra	✓ Garantizar la provisión de recursos para la supervisión de la obra. ✓ Resolver con inmediatez los asuntos técnicos, económicos, legales y sociales que podrían afectar la supervisión de la obra.

[2] La oferta deberá incluir declaración jurada consignando nombre y apellidos, DNI, registro del colegio profesional de cada uno de los integrantes del plantel profesional clave y la experiencia según lo requerido.

		✓ Vigilar el cumplimiento de las funciones del plantel profesional clave. ✓ Intervenir en reuniones de coordinación convocadas por la Entidad. ✓ Evaluar los rendimientos en obra de manera semanal y disponer medidas correctivas. ✓ Emitir Informe de previsiones para la buena marcha del contrato. ✓ Supervisar la ejecución de la obra conforme a lo establecido en el Expediente Técnico. ✓ Cumplir las obligaciones previstas en las normas de contratación pública. ✓ Implementar las disposiciones de la Entidad. ✓ Hacer uso adecuado del Cuaderno de Obra. Demás asuntos relacionados al cargo.
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	En coordinación con el Supervisor de la Obra: ✓ Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. ✓ Participar en las charlas de inducción o charlas diarias que dará el contratista a los trabajadores. ✓ Emitir recomendaciones para evitar accidentes; e, informarlo al Supervisor de obra. ✓ Revisar los protocolos de la especialidad que presente el contratista. Demás asuntos relacionados al cargo.

NOTA:

- *El **tiempo de experiencia** podrá ser acreditado con prestaciones de una antigüedad ni mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *La colegiatura y habilitación de los integrantes del plantel técnico será ofrecida para la firma del contrato.*

6 DEL EQUIPAMIENTO:

No se ha considerado equipamiento en el Expediente Técnico

27 DE LA PENALIDAD POR MORA:

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 en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10\ x\ monto}{F\ x\ plazo\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

28. DE LAS OTRAS PENALIDADES:

Se considerarán como otras penalidades las que se indican en seguida:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	*FORMA DE CÁLCULO*	*PROCEDIMIENTO*
1	**CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO** *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.*	UNA (1) UIT] *por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto en el cronograma de personal clave y personal profesional*	La penalidad es por *cada día de ausencia del integrante del plantel profesional clave en el plazo previsto; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*
2	***EJECUCION DE PRESTACIONES SIN PERSONAL PROPUESTO*** *En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	UNA (1) UIT] *por cada día de ausencia del personal.*	La penalidad es por *cada día de ausencia del integrante del plantel profesional en obra.; y, se ejecuta con Informe o Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor; o, Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*
3	***CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCION DE OBRA*** *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.*	(5/100) x MC	*Según informe del* comité de recepción.
4	**INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS COVID** Cuando el consultor no cumpla con implementar las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19; o, no	(5/100) x MC	La penalidad es por *cada día y por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.*

	entregue el equipo de protección personal.		
5	**INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS** **Por incumplimiento de pago a proveedores; o, incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.**	(5/100) x MC	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y, se ejecutará con *Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o, denuncia sustentada.*
6	**AUSENCIA EN PERIODO VALORIZACION** **Cuando el Supervisor no se presente a la formulación de metrados y valorización.**	(5/100) x MC	La penalidad es por *cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite la ausencia.*
7	**INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACION EN CUADERNO DE OBRA** Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o ésta no se haya realizado de manera diaria.	(2/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con la sola revisión del Cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad.*
8	**PRESENTACION INCOMPLETA DE INFORMES** **Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.**	(1/100) x MC	La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con *Informe del funcionario de la Entidad.*
9	**INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION** Cuando el consultor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	(1/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.*
10	**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION** Cuando el consultor no presente la liquidación de obra o supervisión en el plazo establecido para dicha obligación.	(10/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, *se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad.*
11	**PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO** Cuando el consultor no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las normas de contratación pública, el	(2/100) x MC	La penalidad es por *cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u,*

	contrato o la comunicación de la Entidad.		*otro documento que acredite el incumplimiento.*
12	**INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES** Por aprobar valorizaciones de prestaciones adicionales sin aprobación de la Entidad (salvo mayores metrados) o metrados no ejecutados; y, por no hacer oportunamente las amortizaciones, deducciones o descuentos en las valorizaciones de obra (si fuera el caso).	(10/100) x MC	La penalidad es por *cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.*

NOTA:

a) *MC : Monto del Contrato Original.*
b) *Las otras penalidades pueden alcanzar de manera conjunta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y su aplicación es independiente de la penalidad por mora.*
c) Las penalidades se aplicarán en la valorización del mes en que se suscitó el incumplimiento, o en valorizaciones posteriores, o en la liquidación final, en concordancia con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

29 DE LA SUBCONTRATACION:

No está permitida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

30 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**		
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	1. SUPERVISOR DE OBRA		
	FORMACION ACADEMICA		
	NIVEL, GRADO O TITULO	**FORMACION ACADEMICA**	**ACREDITACION**
	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil,	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior: SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La

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

2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL, GRADO O TITULO	**FORMACION ACADEMICA**	**ACREDITACION**
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior: SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1.- SUPERVISOR DE OBRA

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	**TIPO DE EXPERIENCIA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**	**ACREDITACION DE EXPERIENCIA**
Residente o supervisor, Inspector o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos	Obras saneamiento u obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv)

de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 1)			cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

2 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL			
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	**TIPO DE EXPERIENCIA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**	**ACREDITACION DE EXPERIENCIA**
Especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Ver nota 1)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: No se solicita ningún equipamiento estratégico [Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, con documento de propiedad o compromisos de alquiler.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar para la firma de contrato un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a la supervisión o inspección de la ejecución de obras similares. Acreditación: La experiencia del postor[3] en la especialidad se acreditará para la suscripción del contrato con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[4]. **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".**

[3] En la presentación de ofertas se ofrecerá declaración jurada consignando la referencia del contrato, periodo de ejecución y monto facturado.

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

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar la información que lo sustente. 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.

31 RECURSOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE OFERTAS[5]:

Nro.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND.	COSTO UNITARIO (S/.)	Coeficiente de Participación	PARCIAL (S/.)	SUB TOTAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	Supervisor de Obra	4	mes		100%			
1.2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacio	4	mes		100%			
2	PLAN COVID-19 SUPERVISIÓN							
2.1	Plan de Vigilancia Prevención y Control del COVID 19 - Supervisión	1	Glb					
3	ENSAYOS	1	Glb					

32 BASE LEGAL:

a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria

b) DU N° 114-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica a través de la inversión pública, ante la emergencia sanitaria producida por el covid-19 y que dicta otras medidas

[5] En caso de discrepancia con los recursos establecidos en el Resumen Ejecutivo, prevalecen estos últimos.