

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| **2** | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| **3** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **5** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm  Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general  Cursiva: Para el encabezado y pie de página  Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general  Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica  11 : Para el nombre de los Capítulos.  10 : Para el cuerpo del documento en general  9 : Para el encabezado y pie de página  Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad  8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.  Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0  Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019 y julio 2020*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-CS-MPC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL “MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL SAN GREGORIO SOCSO – SAHUANI, PROVINCIA DE CAMANA - REGION DE AREQUIPA”**

**CAMANA - 2021**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **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. **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. **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*](http://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. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

* + 1. **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. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

* + 1. **APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **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. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.* |

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

* + 1. **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.

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*  *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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.

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | : | **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA** |  |
| RUC Nº | : | **20176422191** |  |
| Domicilio legal | : | **JR. PUENTE GRAU NRO. 122 AREQUIPA - CAMANA** |  |
| Teléfono: | : | **054-571044** |  |
| Correo electrónico: | : | [**logistica@municamana.gob.pe**](mailto:logistica@municamana.gob.pe) |  |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL “MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL SAN GREGORIO SOCSO – SAHUANI, PROVINCIA DE CAMANA - REGION DE AREQUIPA”**

* 1. **VALOR REFERENCIAL**[[3]](#footnote-3)

El valor referencial asciende a **S/.281,312.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOCE 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 mayo del 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor Referencial**  **(VR)** | **Límites[[4]](#footnote-4)** | |
| **Inferior** | **Superior** |
| **S/.281,312.00**  **(DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOCE CON 00/100 SOLES)** | **S/.253,180.80**  **(DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA CON 80/100 SOLES)** | **S/.309,443.20**  **(TRESCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 20/100 SOLES)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[5]](#footnote-5) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO**[[6]](#footnote-6) | **TARIFA REFERENCIAL UNITARIA** | **VALOR REFERENCIAL TOTAL** |
| Supervisión de obra | 135 | día | 1,875.41333 | 253,180.80 |
| Liquidación de obra | | | | 28,131.20 |
|  | | | | 281, 312.00 |

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N°105-2021-GM-MPC-CAMANA, el 22 de abril del 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinários.

|  |
| --- |
| 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. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS**,** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

|  |  |
| --- | --- |
| Supervisión de obra | Tarifas  Unidad de Tiempo: Día |
| Liquidación de obra | Suma Alzada |

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

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **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 **150 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Provincial de Camana.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* [Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.](https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-de-urgencia/21192-decreto-de-urgencia-n-014-2019-1/file)
* [Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.](https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-de-urgencia/21196-decreto-de-urgencia-n-015-2019/file)
* [Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.](https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-de-urgencia/21197-decreto-de-urgencia-n-016-2019/file)
* Ley 28411, Ley General de Presupuesto.
* Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado por el D.L. 1444.
* Reglamento de la ley de contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF modificado por el D.S. N° 377-2020-EF.
* Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
     1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[7]](#footnote-7), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
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.

|  |
| --- |
| 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[[8]](#footnote-8) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
2. 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**)

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*   1. [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].   *La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*  *Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

1. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.
2. 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**)

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[9]](#footnote-9).
2. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
3. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

* + 1. **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,** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

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

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = **0.80**

c2 = **0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Carta Fianza.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. 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[[10]](#footnote-10) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica**[[11]](#footnote-11)**.
3. Estructura de costos de la oferta económica.
4. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete**[[12]](#footnote-12)**.
5. 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[[13]](#footnote-13).
6. 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.
7. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[[14]](#footnote-14).

|  |
| --- |
| 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 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*[[15]](#footnote-15)*.* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Camana, sito en Jr. Puente Grau Nro. 122 – Provincia de Camana – Arequipa.

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según tarifa presentada en la valorización mensual.

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

* Informe del funcionario responsable del Gerente de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad, sito Jr. Puente Grau Nro. 122 – Provincia de Camana – Arequipa.

* 1. **ADELANTOS[[16]](#footnote-16)**

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 08 DÍAS CALENDARIO siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 07 DÍAS CALENDARIOS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

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

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

**“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL SAN GREGORIO – SOCSO – SAHUANI, PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN DE AREQUIPA”**

1. **GENERALIDADES DEL PROYECTO**
2. **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Región : Arequipa

Departamento : Arequipa

Provincia : Camaná

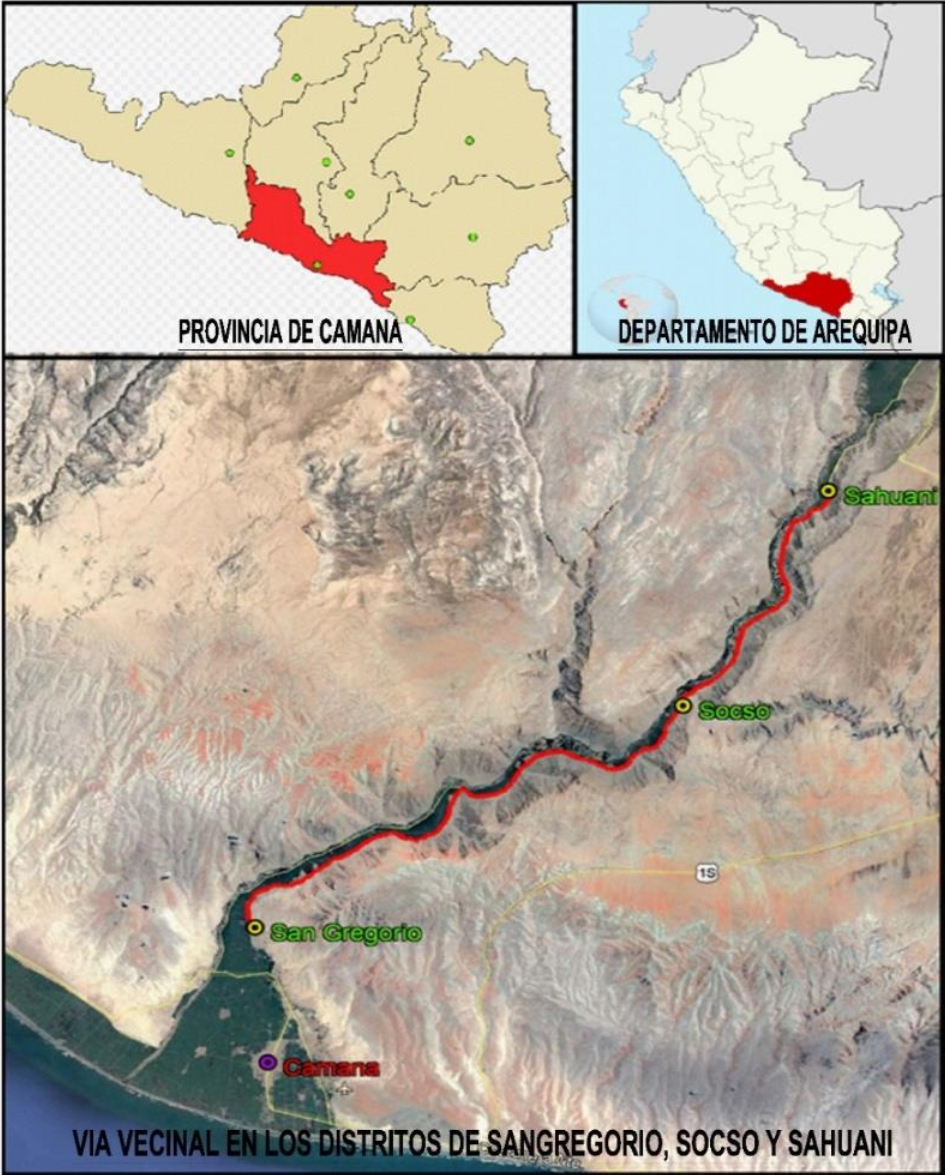
Distrito : Nicolás de Piérola

Ruta : Vecinal

Longitud : 37.021 km.

Ruta : Vecinal

**Fig. N° 1 Ubicación**



1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Se indica que se realizó las verificaciones del espesor promedio del afirmado existente en la vía de estudio. Donde se pudo apreciar que en gran parte del tramo, estas son superiores a las del diseño inicial, por ende, se puede deducir que en los mantenimientos rutinarios se estuvo colocando capas de material sobre la ya existente, generando así, el engrose del mismo.

Por la razón antes mencionada, teniendo en consideración los espesores de diseño de la última intervención (20 cm para los primeros 3.5 km, y 15 cm desde el km 03+500 hasta el km 24+680) y que para los últimos 12.341 km no se ha hallado registro del último diseño de capa de rodadura empleado; se procedió a sectorizar el tramo de la siguiente forma:

* **Km 00+000 - Km 03+500**

Desde la progresiva Km 00+000 hasta el Km 03+500, el promedio del espesor del afirmado existente es de 14 cm; descartando los valores extremos, los mismos que sobrepasan el espesor de diseño.

* **Km 03+500 - Km 24+680**

Desde la progresiva Km 03+500 hasta el Km 24+680, el promedio del espesor del afirmado existente es de 12 cm; descartando los valores extremos, los mismos que sobrepasan el espesor de diseño.

* **Km 24+680 - Km 37+021**

Desde la progresiva Km 24+680 hasta el Km 37+021, el promedio del espesor del afirmado existente es de 10 cm; descartando los valores extremos, los mismos que sobrepasan el espesor de diseño.

Del estudio de suelos se apreció que el material existente en la capa de rodadura no corresponde a un afirmado; por lo que se deduce utilizaron un material con características diferentes en los mantenimientos rutinarios. Asimismo, se apreció una capa delgada de la superficie, estabilizada con cloruro de magnesio, en regular y mal estado.

La propuesta de estabilización del presente proyecto se basa en la aplicación de sales, sistema que consiste en realizar una salmuera, utilizando una batea (preparación al lado de la vía), que mediante un regado en la superficie permita reducir la emisión de polvo, además de mejorar las condiciones de impermeabilidad de la superficie.

En la actualidad en el mercado existen varios sistemas de estabilización con sales, tales como el cloruro de sodio, cloruro de calcio y cloruro de magnesio. A estos proveedores se les solicitó muestras de sus productos para elaborar pruebas de ensayos y determinar la mejor alternativa, con los cuales se elaboraron los ensayos de CBR y expansión a las muestras extraídas de cada cantera.

Para la estabilización del material de las canteras N°1 (km 06+200), N”2 (km 09+680), N°3 (km 16+220), N°4 (km 20+260), N°5 (km 24+140) y N°6 (km 31+620), se evaluaron estabilizadores en base a sales, tales como: cloruro de sodio, cloruro de calcio y cloruro de magnesio (detallados en la especialidad de Canteras).

De los resultados de la evaluación técnica y económica, podemos indicar que el estabilizador compuesto por cloruro de magnesio fue seleccionado, presentando la siguiente fórmula de trabajo:

* Dosificación del estabilizador en base a cloruro de magnesio hexahidratado: 60 kg por cada m3 de material de las canteras N°1 (km 06+200), N”2 (km 09+680), N°3 (km 16+220), N°4 (km 20+260), N°5 (km 24+140) y N°6 (km 31+620).
* El suelo a utilizarse proviene de las canteras N°1 (km 06+200), N°2 (km 09+680), N°3 (km 16+220), N°4 (km 20+260), N°5 (km 24+140) y N°6 (km 31+620) para los 37.021 km.
* Procedimiento: Elaboración de la salmuera al lado de la plataforma y posterior regado sobre la misma.
* Optimo contenido de humedad: 6.50% (Cantera N°1), 6.98% (Cantera N°2), 7.35% (Cantera N°3), 6.85% (Cantera N°4), 6.98% (Cantera N°5) y 7.04% (Cantera N°6).
* Máxima densidad seca de la mezcla (g/cm3): 2.20 (Cantera N°1), 2.18 (Cantera N°2), 2.19 (Cantera N°3), 2.19 (Cantera N°4), 2.18 (Cantera N°5) y 2.19 (Cantera N°6).
* Grado de compactación de suelo estabilizado: 100% de la MDS.

El diseño de la capa de rodadura estabilizada solo fue necesario desde el km 24+680 – km 37+021, obteniéndose un espesor de 0.15m. Para los 24.68 km iniciales no fue necesario realizar un diseño puesto que ya se cuenta con uno (de la última intervención), el cual se detalla a continuación:

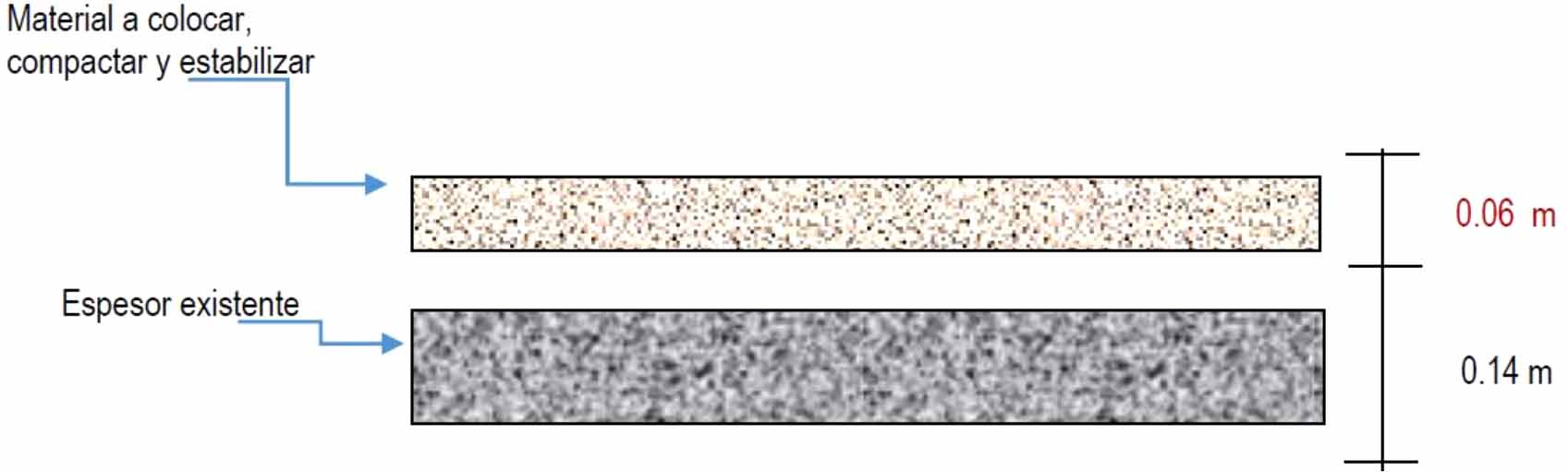
* 20 cm (para los primeros 3.5 km)
* 15 cm (para los 21.18 km siguientes)

A continuación, se presenta el esquema gráfico de la capa de rodadura, a la cual se le deberá reponer y compactar un espesor determinado, además de estabilizar:

* **Del Km 00+000 al 03+500**

**Capa de Rodadura Estabilizada (con material de Canteras**

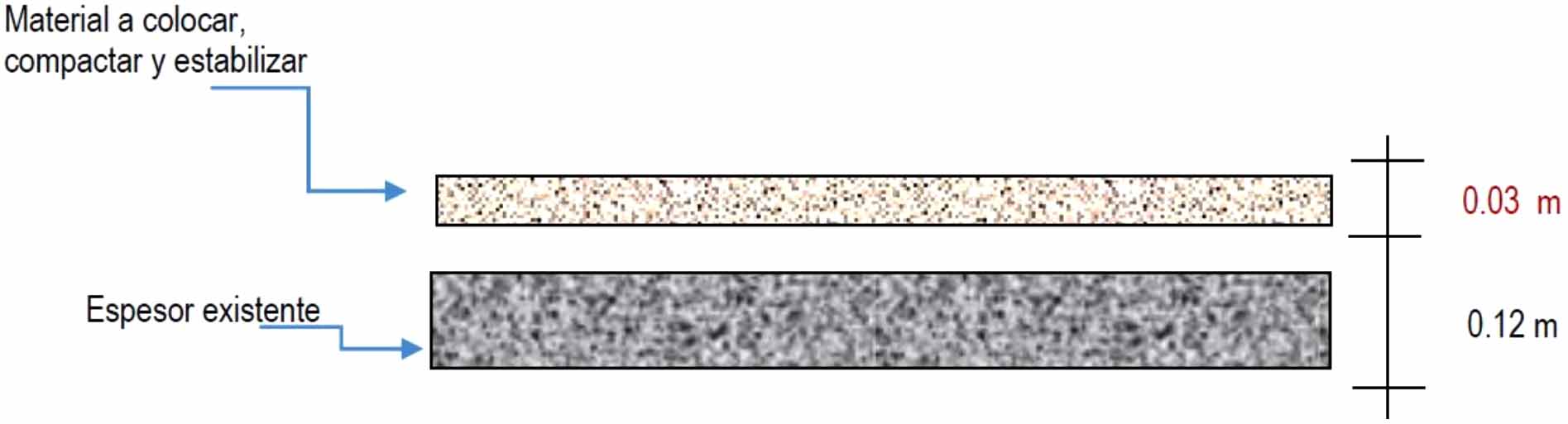
**N° 1, N°2, N° 3, N°4, N°5 y N°6)**



* **Del Km 03+500 – 24+680**

**Capa de Rodadura Estabilizada (con material de Canteras**

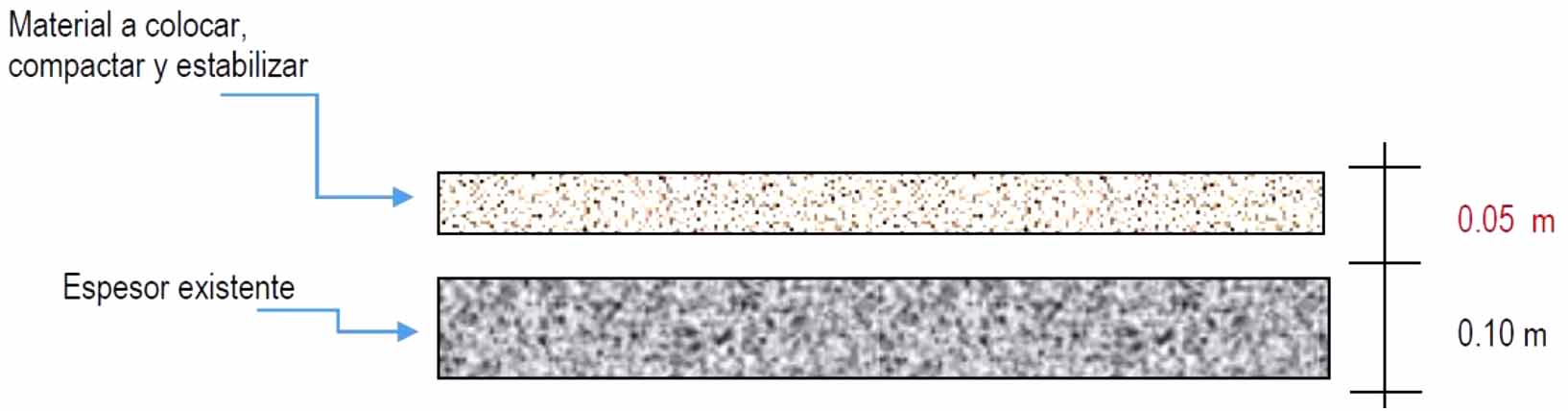
**N° 1, N°2, N° 3, N°4, N°5 y N°6)**



* **Del Km 24+680 – 37+021**

**Capa de Rodadura Estabilizada (con material de Canteras**

**N° 1, N°2, N° 3, N°4, N°5 y N°6)**



El presente proyecto contempla la ejecución de las siguientes actividades:

**CUADRO N° 1: LISTADO DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **Und.** | **Metrado** |
| **01** | **ACTIVIDADES PRELIMINARES** |  |  |
| 01.01 | MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS | GLB | 1.00 |
| 01.02 | TOPOGRAFÍA Y GEOREFERENCIACIÓN | KM | 37.02 |
| 01.03 | MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL | GLB | 1.00 |
| 01.04 | CAMPAMENTO | GLB | 1.00 |
| 01.05 | ACCESO A CANTERAS, DIVE, PLANTAS Y FUENTES DE AGUA | KM | 4.55 |
|  |  |  |  |
| **02** | **CALZADA DE PLATAFORMA Y TALUD** |  |  |
| 02.01 | LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MENORES | M3 | 1,687.15 |
|  |  |  |  |
| **03** | **CONSERVACIÓN DE CALZADA** |  |  |
| 03.01 | SUELOS ESTABILIZADOS CON CLORURO DE MAGNESIO - PROG. 00-000 A 03+600 REPONER E=6 cm | M3 | 2,511.04 |
| 03.02 | SUELOS ESTABILIZADOS CON CLORURO DE MAGNESIO - PROG. 00-600 A 24+680 REPONER E=3 cm | M3 | 10,045.63 |
| 03.03 | SUELOS ESTABILIZADOS CON CLORURO DE MAGNESIO - PROG. 24-580 A 37-021 REPONER E=5 cm | M3 | 10,602.84 |
|  |  |  |  |
| **04** | **TRANSPORTE** |  |  |
| 04.01 | TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS ENTRE 120M Y 1000M | M3-KM | 1,796.26 |
| 04.02 | TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1000M | M3-KM | 2,708.55 |
| 04.03 | TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS ENTRE 120M Y 1000M | M3-KM | 1,914.66 |
| 04.04 | TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1000M | M3-KM | 5,771.92 |
|  |  |  |  |
| **05** | **CONSERVACION DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL** |  |  |
| 05.01 | CONSERVACIÓN DE LAS SEÑALES VERTICALES | UND | 4.00 |
| 05.02 | CONSERVACIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE | UND | 20.00 |
| 05.03 | REPOSICIÓN DE SEÑAL PREVENTIVAS | UND | 2.00 |
| 05.04 | REPOSICIÓN DE SEÑAL PREVENTIVAS (CAMBIO PANEL Y PINTADO POSTE) | UND | 12.00 |
| 05.05 | REPOSICIÓN DE SEÑAL PREVENTIVA (CAMBIO DE POSTE) | UND | 4.00 |
| 05.06 | REPOSICIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE | UND | 3.00 |
| 05.07 | SEÑALES INFORMATIVAS | UND | 3.00 |
| 05.08 | POSTES DE KILOMETRAJES | UND | 13.00 |
|  |  |  |  |
| **06** | **PROTECCIÓN AMBIENTAL** |  |  |
| 06.01 | MITIGACIÓN DE MATERIAL PARTICULADO (RIEGO) | M2 | 187,735.71 |
| 06.02 | SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA AMBIENTAL | UND | 43.00 |
| 06.03 | SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA AMBIENTAL | UND | 43.00 |
|  |  |  |  |
| **07** | **RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE AREAS AFECTADAS** |  |  |
| 07.01 | RECUPERACIÓN DE PATIO DE MAQUINAS | M2 | 1,250.00 |
| 07.02 | RECUPERACIÓN DE AREAS DE CANTERAS | HA | 0.21 |
| 07.03 | CONFORMACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE EN DME | M3 | 1,687.15 |

**MONTO DE EJECUCIÓN**

El monto de ejecución del proyecto asciende a la suma de: S/ 3’849,657.79 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 79/100 SOLES)

**Proyecto :** Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal San Gregorio – Socso –Sahuaní, Provincia de Camaná, Región de Arequipa.

**Propietario :** Municipalidad Provincial de Camaná

**Departamento :** Arequipa

**Provincia :** Camaná

**Distrito :** Nicolás de Piérola **Fecha:** Junio 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costo Directo** | **S/.** | **2’704,385.16** |
| Gastos Generales (13.63%) | S/. | 368,729.74 |
| Utilidad (7%) | S/. | 189,306.96 |
| Sub Total | S/. | 3’262,421.86 |
| I.G.V. (18%) | S/. | 587,235.93 |
| **Total Presupuesto** | **S/.** | **3’849,657.79** |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal San Gregorio – Socso - Sahuani, es de 135 días calendarios.

1. **GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN**

**B.1 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

* 1. El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo, con un supervisor de obra, contratado específicamente para este fin.
  2. Controlar los trabajos efectuado por el contratista ejecutor de la obra a través de este supervisor de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgo durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y norma de contrataciones.
  3. Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el Expediente Técnico Aprobado a fin de que el producto de la inversión efectuada sea segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

**B.2 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

* **El SUPERVISOR,** será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
* **El SUPERVISOR,** será responsable de la revisión total del Proyecto, así mismo de las modificaciones y/o contemplaciones que efectué para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
* **El SUPERVISOR,** será responsable de la entrega de las valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato del SUPERVISOR, en los plazo y condiciones fijados en el Contrato.
* **El SUPERVISOR** controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
* **El SUPERVISOR** deberá cumplir con la elaboración y presentación pertinente de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificación del Proyecto Original. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
* Es responsabilidad de **El SUPERVISOR** que la Amortización del Adelanto Directo y adelanto de materiales otorgado al Contratista se efectué regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo de la ejecución de la Obra.
* **El SUPERVISOR**, dentro de los alcances de rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
* Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
* **El SUPERVISOR** no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o la variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que nadie de una autorización previa de la Entidad.
* **El SUPERVISOR** será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista las pruebas de control requeridas.

**B.3 ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

El profesional a contratar proveerá totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la obra en el siguiente detalle:

* Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga:
* Revisar expediente técnico y/o formular oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
* Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO) que el Contratista presente a la Entidad.
* Controlar la utilización del Adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma de Contrato. Para el otorgamiento del adelanto.
* Realizar el control, la focalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos. Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
* Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
* Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM, y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
* Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización del programa de computación.
* Vigilar y hacer que el Contratista cumple con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la obra fotográfica respectiva.
* Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes Mensuales los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados a las soluciones adoptadas.
* Verificar los estudios de suelos de carreteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
* Durante la etapa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudios y Especiaciones Técnicas del Proyecto.
* Revisión, verificación y ejecución de las obras y niveles topográficos en general.
* Evaluar y presentar oportunamente las formas y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas de la Entidad.
* Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
* Efectuar el informe en cada valorización de Obra.
* Efectuar el informe de liquidación final de Obra.

**B.4 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISOR:**

**B.4.1. Actividades durante la ejecución de la obra**

* Inspección y Control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.

Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratistas mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.

* Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratistas.
* Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
* Inspeccionar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
* Control de la Programación y Avance de Obras.
* Efectuar pruebas de control de cantidad de materiales.
* Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
* Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
* Valorizar mensualmente la ejecución de la obra según presupuesto contratado, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándose con la documentación técnica administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS).
* El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratada con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
* Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
* Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
* El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguientes al de la valorización respectivas.

**B.4.2. Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.**

* El SUPERVISOR en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad de encontrado conforme anota en el cuaderno de obra y arriba el certificado de conformidad técnica, que durante las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnica de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a este centro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) de plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta la consentida.

El supervisor presentará el informe de revisión de liquidación del Contrato de ejecución de obra, deberá ser dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**B.5 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR**

* El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
* Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
* El SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
* El SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplen las condiciones solicitadas, la inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del [Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. ]Sin embargo, el Supervisor de Obra es la responsable de que realicen los controles antes mencionados y descritos.

**B.6 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Informe Inicial**

Para la presentación del informe Inicial, el cual contempla la verificación del estado situacional de la ejecución de la obra, adjuntando Calendario actualizado, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la duración de las marcas y tipos de materiales a usar.

**Informe Mensual**

Informes de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de las Obras, las cuales deberán ser presentados a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en físico conjuntamente con la Valorización de obra, debiendo contener lo siguiente:

**Informe de inspección**

* Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
* Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiese.
* Informe de las actividades del SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
* Programa de sus actividades para el mes siguiente.
* Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar durante el periodo correspondiente.
* Programa de sus actividades para el mes de siguiente.
* Gráficos Actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
* Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción.
* Dará cuenta del trámite que con su opinión hay dado a los reclamos a planteamiento que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**Informe final (Última Valorización)**

* Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio del SUPERVISOR.
* Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos. Planos Post Construcción que haya realizado (en CD).
* El informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
* El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en el cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra, dese el inicio hasta su finalización.

**Participación de la Liquidación del Contrato de Obra**

* Elaborar la liquidación de acuerdo al Artículo N° 209 del RLCE y/o Informe de liquidación y/o revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad dentro del plazo de señalado en el cuadro de plazo y obligaciones con supervisor.
* Elaborar el informe o informes de contingencia con su evaluación y pronunciamiento a requerimiento de la entidad durante el proceso del contrato de obra.

**B.6 VALOR REFERENCIAL**

El costo Total de la Supervisión de la obra asciende a S/ 281,312.04 (CON 00/100 SOLES); que incluye Gasto Generales, Utilidad, IGV.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION DEL OBEJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO** | **PERIDODO O UNIDAD DE TIEMPO­** | **PORCENTAJE %** | **TARIFA REFERENCIAL UNITARIA** | **VALOR REFERENCIAL TOTAL** |
| Supervisión de Obra | 135 | Días | 1,875.41333 | 90% | S/ 253,180.80 |
| Liquidación de Obra |  | |  | 10% | S/ 28,131.20 |
|  | | | | | S/ 281,312.00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anexo Nº 03** | | | | | | | | | | | | |
| **ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISION** | | | | | | | | | | | | |
| **SUPERVISION DE OBRA: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL SAN GREGORIO – SOCSO – SAHUANI, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | |
| **ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN** | | **TIEMPO (DIAS)** | **TIEMPO (MES)** |  |  |  |  |  |  | **FECHA:** | **31/01/2020** |
| Etapa de revisión del expediente técnico y supervisión de campo (Plazo de ejecución) | | **135** | **4.50** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del Informe Final, Revisión y Liquidación del Contratos de Obra y Supervisión. | | **15** | **0.50** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | **150** | **5.00** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ITEM** | **ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRPCION** | **Unidad** | **Precio Unitario  S/. (A)** | **CANTIDAD** | | | |  | | **SUB TOTAL S/. (D+E**) | **TOTAL S/.** |
| **REVISIÓN DEL EXP. TEC. Y SUPERVISION (B)** | | **LIQUIDACION (C)** | | **REVISIÓN DEL E.T. Y SUPERVISION S/. D = (AxB)** | **LIQUIDACION S/. E = (AxC)** |
|  | |
| **Cant** | **Tiempo (mes)** | **Cant.** | **Tiempo (mes)** |  | |
| **A** | **SUELDOS Y SALARIOS (Incluye: Sueldos y salarios + Leyes Sociales + Seguros)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **128,650.00** |  | |
| **a.1** | **PERSONAL PROFESIONAL** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***102,150.00*** |  |  | |
| a.1.1 | Ing. Jefe de Supervisión | Mes | 7,800.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *35,100.00* | *3,900.00* | *39,000.00* |  |  | |
| a.1.2 | Ing. Especialista Ambiental y Social | Mes | 5,800.00 | 1.00 | 4.50 |  |  | *26,100.00* | *0.00* | *26,100.00* |  |  | |
| a.1.3 | Ing. Especialista Suelos y Pavimentos | Mes | 5,800.00 | 0.50 | 4.50 |  |  | *13,050.00* | *0.00* | *13,050.00* |  |  | |
| a.1.6 | Ing. Asistente de Supervisión | Mes | 4,800.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *21,600.00* | *2,400.00* | *24,000.00* |  |  | |
| **a.2** | **PERSONAL TÉCNICO** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17,500.00*** |  |  | |
| a.2.1 | Auxiliar Administrativo (Zona) | Mes | 3,500.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *15,750.00* | *1,750.00* | *17,500.00* |  |  | |
| **a.3** | **PERSONAL AUXILIAR** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***9,000.00*** |  |  | |
| a.3.1 | Empleado de Seguridad | Mes | 2,000.00 | 1.00 | 4.50 |  |  | *9,000.00* | *0.00* | *9,000.00* |  |  | |
| **B** | **ALQUILERES Y SERVICIOS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64,625.60** |  | |
| b.1 | Oficina de campo y viviendas | Mes | 1,500.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *6,750.00* | *750.00* | *7,500.00* |  |  | |
| b.2 | Equipo de topografía completo | Mes | 3,500.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *3,500.00* | *0.00* | *3,500.00* |  |  | |
| b.3 | Alquiler de Laboratorio de Suelos y Pavimentos | Mes | 5,000.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *5,000.00* | *0.00* | *5,000.00* |  |  | |
| b.4 | Equipo de cómputo (pc más impresora) | Mes | 550.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *2,475.00* | *275.00* | *2,750.00* |  |  | |
| b.5 | Camionetas (inc. Chofer y combustible) c/cámaras go pro y radio | Mes | 9,025.12 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *40,613.04* | *4,512.56* | *45,125.60* |  |  | |
| b.7 | Comunicaciones (telefonía e internet) | Mes | 150.00 | 1.00 | 4.50 | 1 | 0.50 | *675.00* | *75.00* | *750.00* |  |  | |
| **C** | **MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **17,030.00** |  | |
| **c.1** | **PASAJES (IDA Y VUELTA)** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***5,130.00*** |  |  | |
| c.2.1 | Personal Profesional | Global | 3,420.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *3,420.00* | *0.00* | *3,420.00* |  |  | |
| c.2.2 | Personal Técnico | Global | 900.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *900.00* | *0.00* | *900.00* |  |  | |
| c.2.3 | Personal Auxiliar | Global | 810.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *810.00* | *0.00* | *810.00* |  |  | |
| **c.2** | **ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***11,400.00*** |  |  | |
| c.2.1 | Personal Profesional | Global | 7,600.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *7,600.00* | *0.00* | *7,600.00* |  |  | |
| c.2.2 | Personal Técnico | Global | 2,000.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *2,000.00* | *0.00* | *2,000.00* |  |  | |
| c.2.3 | Personal Auxiliar | Global | 1,800.00 | 1.00 | 1.00 |  |  | *1,800.00* | *0.00* | *1,800.00* |  |  | |
| **c.3** | **MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS** |  |  |  |  |  |  |  |  | ***500.00*** |  |  | |
| c.3.1 | Movilización y desmovilizacion de equipos | Global | 500.00 | 1 | 1.00 |  |  | *500.00* | *0.00* | *500.00* |  |  | |
| **D** | **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3,800.00** |  | |
| d.1 | Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico. | Mes | 800.00 | 1 | 4.50 | 1 | 0.25 | *3,600.00* | *200.00* | *3,800.00* |  |  | |
|  | COSTO DIRECTO |  |  |  |  |  |  | ***200,243.04*** | ***13,862.56*** |  | ***214,105.60*** |  | |
|  | GASTOS GENERALES FIJO | **3.64%** |  |  |  |  |  | 7,281.40 | 504.08 |  | 7,785.48 |  | |
|  | GASTOS GENERALES VARIABLES | **2.71%** |  |  |  |  |  | 5,427.90 | 375.77 |  | 5,803.67 |  | |
|  | UTILIDAD | **5.00%** |  |  |  |  |  | 10,012.15 | 693.13 |  | 10,705.28 |  | |
|  | SUB TOTAL |  |  |  |  |  |  | **222,964.49** | **15,435.54** |  | **238,400.03** |  | |
|  | IGV | **18.00%** |  |  |  |  |  | 40,133.61 | 2,778.40 |  | 42,912.01 |  | |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  | **263,098.10** | **18,213.94** | **281,312.04** | |  | |
|  |  |  | | | | | | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA** | | **S/. 3,849,657.79** | |  |  |  |  | **PORCENTAJE DE SUPERVISION:** | | **7.31%** | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

FUENTES DE INFORMACIÓN: Para la determinación del valor referencial en base a la indagación del mercado se ha considerado PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD, PRECIOS UNITARIOS DE COTIZACIONES POR SERVICIOS IGUALES A LA CONVOCATORIA y ESTRUCTURA DE COSTOS.

**B.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS.

**Importante:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Supervisión de Obra | Tarifas:  Unidad de Tiempo: Día |
| Liquidación de Obra | Suma alzada |

**B.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentarán en el plazo de 150 días calendario, que comprende el plazo de ejecución de la obra 135 días calendarios y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra de 15 días calendarios.:

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del plazo de ejecución de obra.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de (150) CIENTO CINCUENTA DÍAS CALENDARIOS).

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRPICION** | **PLAZOS** |
| Actividades Preliminares (informe inicial)  Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión)  Actividades Finales  Recepción de Obra | 135 días calendario |
| Revisión Y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra | 15 días calendario |
| **Total** | **150 días calendario** |

**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.*

**B.10 FORMA DE PAGO:**

* Los pagos por concepto de la prestación de servicio de consultoría de obra se efectuarán mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales), en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, que se valoriza en relación a su ejecución real. El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas (Al 95% del monto asignado, el cual será pagado mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales).
* Mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagado empleando el sistema a suma alzada. (El 5% restante del monto asignado, el cual será pagado cuando se efectúe el consentimiento de las liquidaciones de contrato de ejecución de obra y de supervisión.
* La forma de pago será previa emisión de la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano; para lo cual el Ing. Supervisor deberá presentar su informe mensual y su respectiva valorización sustentando con documentos requeridos.

**B.10 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

* + 1. **De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras viales, puertos y afines - categoría B o supervisor.

* + 1. **Condiciones de los consorcios**

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

El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.

* + 1. **Del personal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL CLAVE** | | |
| **Cargo** | **Profesión** | **Experiencia** |
| Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil Titulado | Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de 48 meses como Jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de la ejecución de obras viales o servicios de consultoría de supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista ambiental y social | Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil | Deberá acreditar una experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 meses como Especialista Ambiental de obras en general, que se computa a partir de la colegiatura. |
| Especialista en suelos y pavimentos | Ing. Civil Titulado y/o Ing. Geólogo colegiado | Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 12 meses como Especializado en Suelos y/o pavimentos de obra en general, que se computa a partir de la colegiatura. |

* + 1. **Del equipamiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** |
| 1 | laptop | 01 |
| 2 | camioneta rural | 01 |
| 3 | estación total con prismas | 01 |
| 4 | fotocopiadora b/n o color | 01 |
| 5 | ploter (formato a1) mínimo | 01 |
| 6 | gps | 01 |
| 7 | equipo de laboratorio para ensayos de mecánica de suelos correspondientes | 01 |

* + 1. **De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 (DOS) veces EL VALOR REFERENCIAL, POR LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

* + 1. **De las otras penalidades**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OTRAS PENALIDADES** | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 1/1,000 del monto de contrato por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra. | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad e la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1% al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | Se detecta que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplica por cada día de atraso. | 4/5000 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 5 | No comunicar a la entidad retrasos del contratista como:   * + - * La seguridad y señalización de la obra.       * Indumentaria e implementos de protección a su personal.       * La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido.       * Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso)       * Personal de obra sin Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo ñ- de Pensión y de Salud durante la ejecución de la obra. | 34/5000 del monto de contrato (por c/u) | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 6 | CALIDAD DE LOS MATERIALES  Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas. | 3/500 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 7 | ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA:  Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, certificado de habilidad) la penalidad se aplicará por cada día de atraso. | 6/500 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 8 | CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA:  No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico. | 4/500 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 9 | El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por lo contrario se elabora por oficio. | (0.3 UIT) del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 10 | PERSONAL PERMANENTE Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 183 numeral 183.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. | 1/1,000 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |
| 11 | VALORIZACIONES  Cuando el supervisor no presenta la valorización dentro del plazo establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) | 1/1,000 del monto de contrato | Según informe de la Gerencia de Inversiones Públicas. |

**Nota:** Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causa demostradas no atribuciones al contratista, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ella dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del consultor.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
|  | **Habilitación** |
|  | **Requisitos**  El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - Categoría B o Superior.  **Acreditación**  Se acreditará con la Copa simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - Categoría “B” o superior. |
|  | **Acreditación**  Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.  **Importante:**  *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | **Requisitos:**  **JEFE DE SUPERVISIÓN**  **Profesión:** Ing. Civil, titulado y colegiado  **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SOCIAL**  **Profesión:** Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil, titulado y colegiado  **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**  **Profesión:** Ing. Civil y/o Ing. Geólogo, titulado y colegiado  **Acreditados**  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.2** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CALVE** |
|  | **Requisitos:**  **JEFE DE SUPERVISIÓN:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 48 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.  **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SOCIAL:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 12 meses como Especialista Ambiental de obras en general, que se computa a partir de la colegiatura.  **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 12 meses como Especialistas en suelos y/o pavimentos de obras en general, que se computa a partir de la colegiatura.  **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** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
|  | **Requisitos:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** | | 1 | laptop | 01 | | 2 | camioneta rural | 01 | | 3 | estación total con prismas | 01 | | 4 | fotocopiadora b/n o color | 01 | | 5 | ploter (formato a1) mínimo | 01 | | 6 | gps | 01 | | 7 | equipo de laboratorio para ensayos de mecánica de suelos correspondientes | 01 |   **Acreditación:**  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | **Requisitos:**  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O CALLES Y/O CONSTRUCCIÓN DE VÍAS.  **Acreditación:**  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[17]](#footnote-17).  Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.  Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
|  | **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:  El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - Categoría B o Superior.  Acreditación:  Se acreditará con la Copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - Categoría “B” o superior.   |  | | --- | | Importante | | *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* |   Acreditación:  Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda   |  | | --- | | Importante | | *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:  **JEFE DE SUPERVISOR**  **Profesión:** Ing. Civil titulado y colegiado  **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SOCIAL**  **Profesión:** Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil titulado y colegiado  **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**  **Profesión:** Ing. Civil y/o Ing. Geólogo, titulado y colegiado  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:  **JEFE DE SUPERVISION:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 48 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o residente en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SOCIAL:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 12 meses como Especialista Ambiental de obras en general, que se computa a partir de la colegiatura.  **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:**  Deberá acreditar una experiencia profesional mínima acumulada de 12 meses como Especialista en suelos y/o pavimentos de obras en general, que se computa a partir de la colegiatura. Su participación será al 50%.  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 la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.3** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | Requisitos:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** | | 1 | laptop | 01 | | 2 | camioneta rural | 01 | | 3 | estación total con prismas | 01 | | 4 | fotocopiadora b/n o color | 01 | | 5 | ploter (formato a1) mínimo | 01 | | 6 | gps | 01 | | 7 | equipo de laboratorio para ensayos de mecánica de suelos correspondientes | 01 |   Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de supervisión 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 de consultoría de obra similares a los siguientes: **Supervisión de obras de: MEJORAMIENTO TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O CALLES Y/O CONSTRUCCION DE VIAS**  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[18]](#footnote-18).  **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.  Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | * ***El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*** * ***En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*** | |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **60 puntos** |
|  | Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a  (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Acreditación:  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[19]](#footnote-19).  Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad    M >= [3][[20]](#footnote-20) veces el valor referencial**:**  **60 puntos**  M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3]veces el valor referencial:  **50 puntos**  M > [2][[21]](#footnote-21) veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial:  **40 puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **20 puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  Plan de ejecución de consultoría, que debe contener descripción del plan de trabajo de calidad, de tiempo, de administración de riesgos, financiero, plan de riesgos y gestión de seguridad.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  **20 puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** |
| **C.** | **CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN** | **20 puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:   1. Conocimiento del proyecto, antecedentes del proyecto integral, ubicación de área de influencia directa de la inversión, panel fotográfico, descripción y exploración del suelo, identificación de dificultades y propuestas de solución.   Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria, la cual contenga los antecedentes, parámetros, procedimientos y métodos que la sustenten. | Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **20 puntos**  Desarrolla ayuda memoria que no evidencia el conocimiento real del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **10 puntos**  No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **0 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos[[22]](#footnote-22)** |

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

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | 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:  Pi = Om x PMP  Oi  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** | | 1. **puntos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** **Nº 003-2020-MPC** para la contratación de **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA LA BOMBON EN LA LOCALIDAD DE SAN GREGORIO, DISTRITO DE NICOLAS DE PIEROLA- PROVINCIA DE CAMANA REGION – AREQUIPA”**, 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 la contratación de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA LA BOMBON EN LA LOCALIDAD DE SAN GREGORIO, DISTRITO DE NICOLAS DE PIEROLA- PROVINCIA DE CAMANA REGION – AREQUIPA”**

**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[[23]](#footnote-23)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[[24]](#footnote-24), 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por* SIETE (7) AÑOS *años después de la conformidad de obra 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Otras penalidades** | | | |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | (…) |  |  |

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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[[25]](#footnote-25)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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” |
| **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 |  | | | | | |
| Ubicación de la obra |  | | | | | |
| Número de adicionales de obra |  | | | | | |
| Monto total de los adicionales |  | | | | | |
| Número de deductivos |  | | | | | |
| Monto total de los deductivos |  | | | | | |
| Monto total de la obra |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **6** | **APLICACIÓN DE PENALIDADES** | Monto de las penalidades por mora |  | | | | | |
| Monto de otras penalidades |  | | | | | |
| Monto total de las penalidades aplicadas |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **7** | **DATOS DE LA ENTIDAD** | Nombre de la Entidad |  | | | | | |
| RUC de la Entidad |  | | | | | |
| Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  | | | | | |
| Cargo que ocupa en la Entidad |  | | | | | |
| Teléfono de contacto |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **8** |  | | | | | | | |
| **NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE** | | | | | | | |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

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[[26]](#footnote-26) | | | 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.* |

|  |
| --- |
| 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

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[[27]](#footnote-27) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[28]](#footnote-28) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[29]](#footnote-29) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**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.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2020-MDS**

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[30]](#footnote-30) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[31]](#footnote-31) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[32]](#footnote-32) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[33]](#footnote-33) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA**[[34]](#footnote-34) | **TARIFA**  **UNITARIA OFERTADA[[35]](#footnote-35)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[36]](#footnote-36) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO**[[37]](#footnote-37) | **TARIFA UNITARIA OFERTADA[[38]](#footnote-38)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** | | *Supervisión de obra* |  |  |  |  | | *Liquidación de obra* | | | |  | |  | | | |  | |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[39]](#footnote-39)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[40]](#footnote-40)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[41]](#footnote-41) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[42]](#footnote-42)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[43]](#footnote-43)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[44]](#footnote-44)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

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.* |

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MPC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

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

   **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación. [↑](#footnote-ref-5)
6. Día, mes, entre otros. [↑](#footnote-ref-6)
7. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-9)
10. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/ [↑](#footnote-ref-10)
11. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-11)
12. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-12)
13. https://enlinea.sunedu.gob.pe/ [↑](#footnote-ref-13)
14. Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-14)
15. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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”.* [↑](#footnote-ref-17)
18. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

    *(…)*

    *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-18)
19. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

    *(…)*

    *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-19)
20. El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial. [↑](#footnote-ref-20)
21. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

    M >= 2 veces el valor referencial […] puntos

    M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial […] puntos

    M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial […] puntos [↑](#footnote-ref-21)
22. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-22)
23. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-23)
24. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-24)
25. 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). [↑](#footnote-ref-25)
26. 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-26)
27. 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-27)
28. Ibídem. [↑](#footnote-ref-28)
29. Ibídem. [↑](#footnote-ref-29)
30. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-30)
31. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-31)
32. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-32)
33. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-33)
34. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-34)
35. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-35)
36. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-36)
37. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-37)
38. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-38)
39. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-39)
40. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-40)
41. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-41)
42. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-42)
43. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-43)
44. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-44)