

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2020-GRU-GTPA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL
DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL
BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI. CODIGO UNICO N° 2338026**

BASES INTEGRADAS

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
RUC N° : 20351711770
Domicilio legal : CALLE FEDERICO BASADRE NRO. 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) UCAYALI – PADRE ABAD – PADRE ABAD
Teléfono : 61-282122
Correo electrónico : Pablo19471@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI. CODIGO UNICO N° 2338026**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 372,655.80 (Trescientos Setenta y Dos Mil Seiscientos Cincuenta y Cinco y 80/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE DEL 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 372,655.80 (Trescientos Setenta y Dos mil Seiscientos Cincuenta y Cinco con 80/100 Soles)	S/ 335,390.22 (Trescientos treinta y cinco mil trescientos noventa con 22/100 Soles)	S/ 409,921.38 (Cuatrocientos nueve mil novecientos veintiuno con 38/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores*

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.

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.

referenciales de cada ítem.

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	Días Calendario	1,684.4667	S/ 353,738.01
Liquidación de obra				S/ 18,632.79
				S/ 372,655.80

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 372,655.80 (Trescientos Setenta y Dos mil Seiscientos Cincuenta y Cinco con 80/100 Soles)	S/ 335,390.22 (Trescientos treinta y cinco mil trescientos noventa con 22/100 Soles)	S/ 284,229.00 (Trescientos treinta y cinco mil trescientos noventa con 22/100 Soles)	S/ 409,921.38 (Cuatrocientos nueve mil novecientos veintiuno con 38/100 Soles)	S/ 347,391.00 (trescientos cuarenta y siete mil trescientos noventa y uno con 00/100 Soles)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA**

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

TERRITORIAL N° 107-2020-GRU-GTPA, el 27 de octubre del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a los Inciso a, c y d) del artículo 35 del Reglamento de Contrataciones del Estado establece que el sistema de contratación a **TARIFAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, es decir Sistema Mixto**, es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de Ejecución de la Obra	: 180 días calendario.
Recepción de Obra	: 30 días calendario
Liquidación de Obra	: 30 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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en el Área de Tesorería de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser

entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 que Aprueba el Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 que Aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444
- Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE⁸ 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.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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 accesorio 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.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- j) 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 – SUNEDU¹³.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁴.

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.*

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 **SECRETARIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD SITO EN CARRETERA FEDERICO BASADRE NRO. 163 URB. EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) UCAYALI - PADRE ABAD - PADRE ABAD.**

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.6. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Se considerará a lo establecido en el Artículo 166. De la ley de contrataciones del estado Ley N° 30225. Pago por periódicos mensuales proporcional al avance del plazo de supervisión y mediante presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, previo informe de CONFORMIDAD que lo realizara la Sub Gerencia de Infraestructura.

Dicha documentación se debe presentar en SECRETARIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, sito en C.F.B. KM 163 LOS PORTALES URB. EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) UCAYALI - PADRE ABAD - PADRE ABAD.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI.
CODIGO UNICO N° 2338026**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

A. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI”.

B. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación de los Servicios de Consultoría de Obra para Supervisión de Obra tiene por objeto la óptima Supervisión del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI”.**

C. ANTECEDENTES:

Habiéndose declarado VIABLE el Perfil del proyecto de Inversión Pública con código CUI N° 2338026 registrado en el banco de proyectos, se realiza la elaboración del presente Expediente Técnico para la ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI”**

GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, mediante consideraciones del Presupuesto Participativo, ha considerado la ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI. CÓDIGO ÚNICO 2338026”**, la cual, obedece al cumplimiento de sus objetivos fundamentales: la articulación de los pueblos y distritos a tener un acceso vial terrestre.

Los sectores de Catahua, Santa Elenita y el Caserío Shiringal Bajo en su mayor parte están formado por viviendas bien organizadas, y que se comunica a través de caminos de herradura.

GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, se encargó de realizar el estudio de preinversión y la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI. CÓDIGO ÚNICO 2338026”**, donde el estudio realizado es viable realizar el mejoramiento del camino vecinal, al carecer de una vía conveniente que permita el acceso vehicular a dichos localidades, se ve limitada su capacidad de desarrollo, ya que sus productos no tienen un fácil acceso a mercados tanto distrital, provincial, departamental como nacional.

Mediante **Resolución Gerencial Territorial N° 077-2020-GRU-GGR-GTPA** de fecha 29 de setiembre del 2020 se Aprobó la Actualización de Datos del Expediente Técnico de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI”**, con código único de lversiones 2338026

D. OBJETIVO:

El objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la Supervisión del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD – UCAYALI”.**

E. MARCO LEGAL:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Nuevo Reglamento modificado por el Decreto Legislativo N° 1444 y Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias por el Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30879 poder legislativo – congreso de la Republica.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320 – 2006 - CG.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, decreto que crea el Sistema Nacional de
- Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Normas y Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Diseño Geométrico DG-2018
- Especificaciones Técnicas de Suelos y Pavimentos
- Norma G-050
- Normas básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021 – 83 – TR del 1983.03.23
- Reglamento de Metrados
- RD. N° 029-2006-MTC/16. Identificación y Desarrollo de Indicadores Socio Ambientales para la Infraestructura vial en la Identificación, Clasificación y Medición de los Impactos Socio ambientales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-ED y la Directiva N° 001-2010-MC y Reglamento de investigaciones arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (15.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos.
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM (24.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- Otras normas que el Ejecutor considere de importancia.

F. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a los Inciso a, c y d) del artículo 35 del Reglamento de Contrataciones del Estado establece que el sistema de contratación a **TARIFAS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, es decir Sistema Mixto**, es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

G. ENTIDAD CONTRATANTE

Gerencia Territorial de Padre Abad

H. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

1. UBICACIÓN Y LOCALIZACION.

Región : Ucayali
Provincia : Padre Abad
Distrito : Irazola
Lugar : Sectores de Catahua y Santa Elenita - Caserío Shiringal Bajo

Imagen 01- Ubicación Geográfica del Proyecto

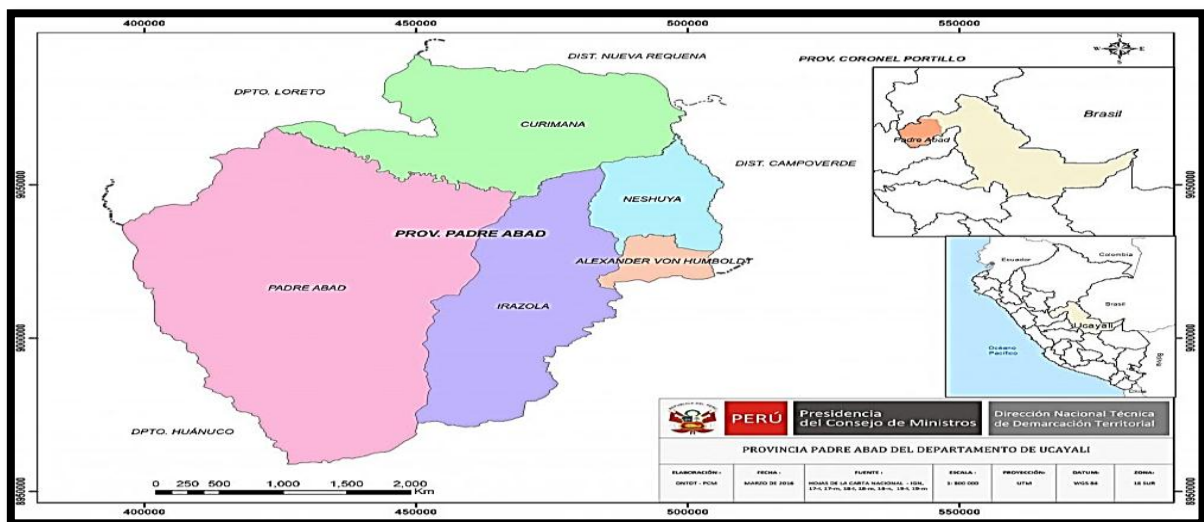


Imagen 02. Vista de Los Dos Tramos En Estudio

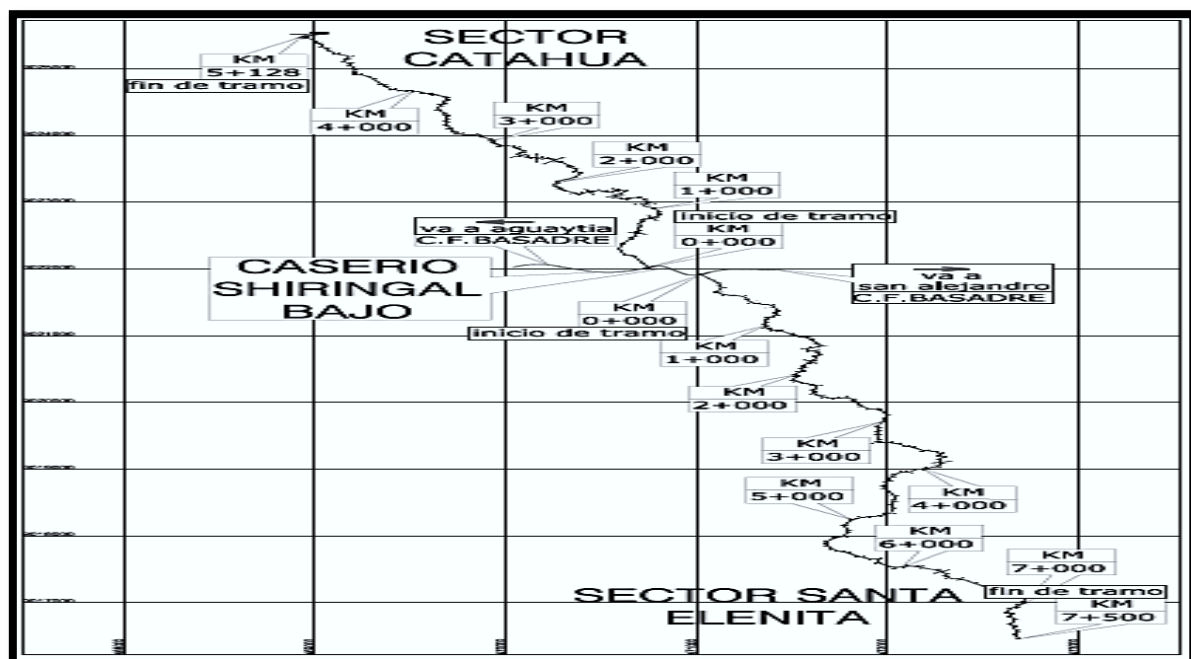


Imagen 03.Coordenadas Geográficas

COORDENADAS UTM WGS 84	Punto Inicio			Punto Final		
	Norte (N)	Este (E)	Cota (m)	Norte (N)	Este (E)	Cota (m)
SHIRINGAL BAJO - SECTOR CATAHUA	9022025.97	470746.04	285.00	9025485.45	468938.63	285.58
SHIRINGAL BAJO - SECTOR SANTA ELENITA	9021917.98	471022.83	284.88	9016455.55	472689.35	265.23

2. INTRODUCCIÓN

En los últimos años, el Perú atravesó un periodo de recesión económica que afectó las condiciones sociales y de producción en las zonas rurales. La calidad de vida se ha deteriorado por la débil articulación entre centros poblados y el acceso a zonas productoras y de servicios, que dependen fundamentalmente de las carreteras y caminos vecinales del ámbito Rural.

La Gerencia Territorial de Padre Abad, a fin de mejorar la calidad de vida de la población rural en el Distrito de Irazola, ha priorizado el mejoramiento de la vía que conecta el sector Catahua, Santa Elenita y el Caserío Shiringal Bajo hacia los principales centros de producción agropecuario, el cual es el objeto del siguiente expediente Técnico.

TRAMO 1: ANEXO SHIRINGAL BAJO – CATAHUA: Este tramo comprende del mejoramiento de 5.128 Km de vía a nivel de afirmado, con un espesor de 0.20 m, **Construcción de Alcantarillas Metálicas Tubulares:** Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 1+540, Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 1+700, Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 2+545, Baden Concreto Progresiva 0+580, Baden Concreto Progresiva 0+840, Baden Concreto Progresiva 1+140, Baden Concreto Progresiva 5+110, Puente Concreto Armado L=10.00 M, Progresiva 1+400, Puente Concreto Armado L=8.00 M, Progresiva 2+440, Puente Concreto Armado L=8.00 M, Progresiva 2+650, Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 4+740, 33 Unidades de Señales Preventivas, 02 unidades de Señales Informativas, 06 unidades de Hitos de Kilometraje y mitigación Ambiental.

TRAMO 2: ANEXO SHIRINGAL BAJO - SANTA ELENITA

Este tramo comprende del mejoramiento de 7.50 Km de vía a nivel de afirmado, con un espesor de 0.20 m, **Construcción de Alcantarillas Metálicas Tubulares:** Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 6+230, Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 3+840, Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 1+780, 35 Unidades de Señales Preventivas, 02 unidades de Señales Informativas, 08 unidades de Hitos de Kilometraje y mitigación Ambiental.

3. ACCESO

A la zona de influencia del proyecto se accede por vía terrestre, desde la ciudad de Aguaytía, de conformidad con la siguiente descripción:

Imagen 04. Acceso al área de Influencia.

Ítem	Descripción	Distancia(Km)	Tipo de vía	Tipo de Vehículo	Tiempo de Viaje
1	Aguaytía– Shiringal Bajo	43	Pavimento Asfáltico	Todo Tipo.	45 Minutos
2	Shiringal Bajo – Sector Catahua	5.128	Trocha Carrozable	Todo Tipo.	20 Minutos
2	Shiringal Bajo – Sector Santa Elenita	7.5	Trocha Carrozable	Todo Tipo.	30 Minutos

4. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

OBJETIVOS DEL PROYECTO

➤ OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos del presente proyecto son los siguientes:

- Dar como inicio con el proyecto de afirmado de 12+628 Km.
- Comunicar en forma segura y rápida las localidades mencionadas.
- Contribuir a mejorar la atención con servicios de educación, de salud, de energía y alimentación.
- Propiciar la integración socioeconómica de las localidades mencionadas; mejorando el nivel económico entre la mayoría, estableciendo el justo equilibrio entre el crecimiento vegetativo y el incremento de la producción de alimentos, al incorporar en su zona de influencia grandes áreas fértiles, tierras de ingente potencial económico para el cultivo de productos de pan llevar.
- Crear nuevas y mejores oportunidades de trabajo tanto en el campo agropecuario como forestal y otras actividades.
- Fomentar al desarrollo económico de los habitantes de esta zona rural acrecentando el potencial agrícola para que los productos se transporten de una manera fácil y rápida hacia los puntos de comercialización con fletes razonables, lo que posteriormente significaría mayores ingresos a su economía.
- Posibilitar que otros sectores encargados de los aspectos educativos, salud, y culturales cuenten con una vía de acceso que les permita llegar oportunamente con sus programas a la mayor población posible.

➤ JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Con la ejecución del proyecto se obtendría un significativo ahorro en el costo de transporte y la integración de zonas de baja o nula accesibilidad al proceso productivo. Una vez que se haya ejecutado el proyecto se podrá cumplir con el objetivo propuesto, dado que en esta zona hay

producción de productos de plátanos, arroz, cacao y palma. En los componentes del proyecto se detalla que además de mejorar 12.628 km de vía, se construirá 04 alcantarillas, 06 puentes de Concreto y 04 badenes, siendo esto necesario por la demanda en el transporte pesado de carga para los productos de pan llevar.

Según corresponde a los objetivos arriba mencionados el presente proyecto se justifica por las mejoras de calidad de vida de la población beneficiaria además de tener mejoras en el aspecto social y económico, que la post ejecución del proyecto traerá consigo desarrollo en las Localidades adyacentes al proyecto.

5. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL PROYECTO

TRAMO I

Tipo de Obra:	INFRAESTRUCTURA VIAL
Categoría:	CAMINO VECINAL
Longitud:	5.128 Km.
Ancho de Vía:	3.70 m.
Obras de Drenaje:	Cunetas, de 1.25 x 0.50
Bombeo:	2 %
Número de vías:	01
Velocidad Directriz:	30 Km.

TRAMO II

Tipo de Obra:	INFRAESTRUCTURA VIAL
Categoría:	CAMINO VECINAL
Longitud:	7.50 km.
Ancho de Vía:	3.70 m.
Obras de Drenaje:	Cunetas, de 1.25 x 0.50
Bombeo:	2 %
Número de vías:	01
Velocidad Directriz:	30 Km.

6. SITUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN

La población, presenta un nivel socio - económico bajo, tienen carencia de servicios básicos como luz, agua y desagüe.

Las viviendas son generalmente de material rústico con materiales de la zona, la población se dedica fundamentalmente a las actividades económicas la extracción de madera y la agricultura.

7. SERVICIOS PÚBLICOS EXISTENTES

La población del caserío de Shiringal Bajo cuenta con servicios básicos de: agua, luz, y el servicio de desagüe, así mismo existen centros educativos en la zona tales como: educación inicial y primaria.

La situación de los demás sectores es diferente tales como: Catahua y Santa Elenita no cuentan con los servicios básicos de agua potable y desagüe, tampoco cuentan con el servicio de energía eléctrica así como también de infraestructura educativa, debiendo los niños desplazarse varios kilómetros a pie para acudir a sus centros educativos.

Así mismo, no se tiene un servicio de salud cercano, por lo que la población debe trasladarse al caserío de Shiringal Bajo para tratarse de enfermedades más complicadas.

8. CLIMA

El clima que presenta la zona es cálido lluvioso, el clima cálido se presenta durante los meses de Mayo a Septiembre y lluvioso entre los meses de Octubre a Abril. La temperatura promedio es de 30°C.

9. TOPOGRAFÍA Y TIPO DE SUELO

El proyecto está localizado con un trazo de 12+628 km en una altitud que varía entre: 245 msnm– 272.80 m.s.n.m. presentando una topografía plana en algunos lugares pequeñas onduladas. Con terrenos más del 12% de pendientes de las cuales una rasante que va ser 10% de pendiente.

El tipo de suelo es limo – arcilloso.

10. COMPONENTES Y COSTO TOTAL DEL PROYECTO

TRAMO I

Partidas

Se consideran los siguientes grupos de partidas para la ejecución del proyecto:

- Obras Preliminares
- Movimiento de Tierras.
- Obras de Arte

El principal objetivo, es efectuar la mejorar de una carretera en 2 TRAMOS que son los siguientes:

TRAMO 01: Comprende del mejoramiento de 5.128 Km de vía a nivel de afirmado, con un espesor de 0.20 m, Construcción de Alcantarillas Metálicas Tubulares: Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 1+540, Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 1+700, Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 2+545, Baden Concreto Progresiva 0+580, Baden Concreto Progresiva 0+840, Baden Concreto Progresiva 1+140,

Baden Concreto Progresiva 5+110, Puente Concreto Armado L=10.00 M, Progresiva 1+400, Puente Concreto Armado L=8.00 M, Progresiva 2+440, Puente Concreto Armado L=8.00 M, Progresiva 2+650, Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 4+740, 33 Unidades de Señales Preventivas, 02 unidades de Señales Informativas, 06 unidades de Hitos de Kilometraje y mitigación Ambiental.

TRAMO II

Partidas

Se consideran los siguientes grupos de partidas para la ejecución del proyecto:

- Obras Preliminares
- Movimiento de Tierras.
- Obras de Arte

El principal objetivo, es efectuar la Construcción de una carretera en 2 TRAMOS que son los siguientes:

TRAMO 02: Este tramo comprende del mejoramiento de 7.50 Km de vía a nivel de afirmado, con un espesor de 0.20 m, Construcción de Alcantarillas Metálicas Tubulares: Alcantarilla Tubular D=36" Progresiva 6+230 Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 3+840, Puente Concreto Armado L=18.00 M, Progresiva 1+780, 35 Unidades de Señales Preventivas, 02 unidades de Señales Informativas, 08 unidades de Hitos de Kilometraje y mitigación Ambiental.

Mano de Obra y Equipo

- La mano de obra, se considera con los costos de la zona, indicados en el manual de elaboración de proyectos de la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD - GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, esto es para dar cumplimiento de los objetivos del proyecto de crear fuentes de trabajo temporal a los habitantes de la zona.
- Los costos de equipo así mismo, corresponden a los indicados en el manual de elaboración de proyectos de la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD - GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

I. ALCANCES PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Para el cumplimiento de la finalidad pública, la **GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD** encargará a un consultor, el cual será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el proyecto, así como demostrar la habilitación profesional propuesto.

J. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que coordinarán con el proveedor:

El área que coordinarán con el proveedor será la Gerencia Territorial de Padre Abad.

Área que brindará la conformidad:

El área que brindará la conformidad será la Gerencia Territorial de Padre Abad.

Para el trámite respectivo, toda documentación será presentada en Mesa de Partes de la Entidad y **dirigida a la Gerencia Territorial de Padre Abad**. No se tendrá por válido cualquier otro tipo de presentación realizada.

K. PLAZO

El plazo del servicio es de 240 días calendario, desagregado de la siguiente manera.

Supervisión de Ejecución de la Obra : 180 días calendario.
Recepción de Obra : 30 días calendario
Liquidación de Obra : 30 días calendario.

En caso se generen ampliaciones de plazo para la ejecución de la obra, la Entidad podrá ampliar de oficio, el plazo para el servicio de supervisión, por ser un contrato directamente vinculado por el contrato principal (Inciso 4 del Artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

L. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la Consultoría de obra asciende a la suma de **S/. 372,655.80 (Trescientos Setenta y Dos Mil Seiscientos Cincuenta y Cinco con 80/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial al mes de Octubre del 2020. Y de acuerdo al Artículo N° 34 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Según el siguiente detalle:

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA PLAZO=180 DIAS CALENDARIOS								
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANTI.	COEF. PART.	TIEMPO MESES	C. UNIT S/.	C. PARCIAL S/.	A PRECIOS PRIVADOS
1	PERSONAL PROFESIONAL							126,750.00
a.-	JEFE DE SUPERVISION (ING. CIVIL)	MES	1.00	1.00	06	8,000.00	48,000.00	
d.-	ING. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE (ING. AMBIENTAL)	MES	1.00	0.25	05	5,000.00	6,250.00	
e.-	ING. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL (ING. CIVIL)	MES	1.00	0.75	05	6,000.00	22,500.00	
f.-	ING. ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE (ING. CIVIL)	MES	1.00	0.25	05	6,000.00	7,500.00	
g.-	ING. ESPECIALISTA METRADOS Y PRESUPUESTO (ING CIVIL O BACH. ING, CIVIL)	MES	1.00	0.50	05	5,000.00	12,500.00	
h.-	ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	MES	1.00	1.00	06	5,000.00	30,000.00	
2	PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO							78,000.00
a.-	ASISTENTE TECNICO EN OBRA	MES	1.00	1.00	06	3,000.00	18,000.00	
b.-	CHOFER	MES	1.00	1.00	06	2,500.00	15,000.00	
c.-	TOPOGRAFO	MES	1.00	1.00	06	3,500.00	21,000.00	
d.-	SECRETARIA	MES	1.00	1.00	06	2,500.00	15,000.00	
e.-	CONTADOR	MES	1.00	1.00	06	1,500.00	9,000.00	
3	ALQUILERES Y SERVICIOS							63,000.00
a.-	ALQUILER DE CAMONETA	MES	1.00	1.00	06	8,000.00	48,000.00	
b.-	ALQUILER DE OFICINA Y HOSPEDAJE Y PENSION DE PERSONAL TECNICO DE SUPERVISION	MES	1.00	1.00	06	2,500.00	15,000.00	
4	GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS							19,350.00
a.-	EQUIPO PRIMEROS AUXILIOS e IMPLEMENTACION PLAN COVID-19	GLB.	1.00	1.00		19,350.00	19,350.00	
COSTO DIRECTO								287,100.00
UTILIDAD							10%	28,710.00
SUB TOTAL SIN IG								315,810.00
IGV 18%							18%	56,845.80
TOTAL CON IG								372,655.80

EQUIPO PRIMEROS AUXILIOS e IMPLEMENTACION PLAN COVID-19							
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	DIAS ÚTILES DE 06 MESES	TRABAJO ADORES	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
1.00 EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL							
1.01	Mascarillas KN95-Especialistas	Und.	1	156	5	12.00	9,360.00
1.02	Casco con protección facial	Und.	1		9	145.00	1,305.00
1.03	Alcohol 96°	Und.	6			15.00	90.00
1.04	Pulverizador para alcohol	Und.	1		9	5.00	45.00
2.00 CENTRO DE SALUD							
2.01	Test de prueba rapida	Mes	6		9	150.00	8,100.00
2.02	Termometro infrarojo	Und.	1			450.00	450.00
TOTAL PRESUPUESTO COVID-19 SUPERVISION DE OBRA							19,350.00

M. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de la siguiente manera:

- El monto del contrato mediante valorizaciones mensuales proporcionales a los días de servicio (Meses) efectivamente realizado en la ejecución de la obra.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ¹⁸	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	Días Calendario	1,684.4667	S/ 353,738.01
Liquidación de obra				S/ 18,632.79
				S/ 372,655.80

La Gerencia Territorial de Padre Abad se obliga a pagar la contraprestación al Supervisor en Soles, en el plazo de 30 días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el inciso 1 del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso en el pago, el supervisor tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el inciso 2 del artículo 171° de la RLCE, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, conforme a lo establecido en el inciso 2 del artículo 171° de la RLCE.

¹⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

¹⁸ Día, mes, entre otros.

Las valorizaciones serán de periodicidad mensual y tendrán el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas hasta el quinto día del mes siguiente al que corresponde los servicios de Supervisión, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente.

Los pagos se efectúan sólo después de ejecutada la prestación del servicio, previa valorización mensual del mismo y en Moneda Nacional.

La Municipalidad Distrital de Pampamarca abonará las facturas, de acuerdo a las Valorizaciones mensuales una vez revisadas y aprobadas por la Gerencia de Infraestructura.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación o aprobación de las facturas entre la Supervisión y La Municipalidad Distrital de Pampamarca, según sea el caso, la controversia se resolverá en la Liquidación del Contrato de Consultoría de obra, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

N. FÓRMULA DE REAJUSTE

En el caso de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por la aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas del monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias. Numeral 38.3 del Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

O. ADELANTOS

Se otorgará adelanto directo hasta por el 30% del Monto del Contrato Original.

P. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el servicio.

Q. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de la SUPERVISIÓN será por un periodo de Siete (07) años contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

R. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

El supervisor de Obra tiene las siguientes funciones específicas:

a. Control del Precio

- Adelantos, Usos y amortizaciones
- Avance de Obra, Metrados de avance, valorizaciones, reajustes.
- Adicionales y Deductivos
- Mayores Gastos Generales
- Liquidación del Contrato
- Control del Vencimiento de Garantías

b. Control del Plazo

- Control de Calendarios de Avance de Obra y Adquisición de Materiales
- Control de Avance Programado
- Controlar Obra Atrasada, Obra Adelantada
- Ampliaciones de Plazo
- Aplicación de Penalidades

c. Control de Calidad

- Revisión del Expediente Técnico
- Elaboración y presentación del informe de revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales.
- Verificar el cumplimiento del Expediente Técnico de Obra.
- Control de Procesos Constructivos
- Control de Calidad de Materiales
- Control de Calidad de Instalaciones
- Control de ensayos y pruebas.
- Control topográfico
- Control de calidad de trabajos efectuados
- Control de Maquinaria
- Control del personal idóneo

Para el control de calidad deberá verificarse el cumplimiento de las normas técnicas que resulten aplicables como ejemplo normas técnicas en edificaciones

d. Control de Obligaciones Contractuales

- Control de los documentos necesarios para iniciar la obra
- Verificación de las Obligaciones contractuales
- Exigir medidas de seguridad en obra
- Seguridad, normas específicas
- Impacto Ambiental
- Permisos y Licencias
- Relación con la población
- Restos Arqueológicos
- Reconocimiento del área de proyecto
- Presentación de Informes, Quincenales, mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, entre otros.
- Documentos necesarios para iniciar la obra
- Participación en la entrega de terreno
- Utilizar cuaderno de obra

Es importante que el supervisor de obra debe estar instruido sobre el contrato y las cláusulas contractuales, de tal manera que pueda verificar permanentemente el cumplimiento de las mismas.

S.1. ACTIVIDADES AL INICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

- Participar en la entrega de terreno
- Revisión y evaluación del expediente técnico
- Revisión de las especificaciones técnicas
- Revisión del presupuesto de obra
- Reconocimiento del área del proyecto y del terreno asignado a la construcción
- Determinar los aspectos críticos de la obra
- Verificar la obtención de la licencia correspondiente, autorizaciones y otros requerimientos legales necesarios antes de iniciar la obra
- Elaboración del informe correspondiente del inicio de obra

S.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Control Técnico

- Control topográfico
- Control de calidad de los materiales
- Control de procesos constructivos

- Control de calidad de trabajos ejecutados
- Control de maquinaria
- Control de personal y de la idoneidad de los trabajadores
- Control de ensayos y pruebas de laboratorio
- Presentación de informes quincenales, mensuales, de control de calidad, por adicionales, por deductivos.

Control Económico

- Control de los adelantos y garantías otorgadas, vigencias y fecha de caducidad o vencimiento de garantías
- Elaboración de Metrados conjuntamente con el residente de obra
- Elaboración, Revisión y aprobación de valorizaciones
- Cálculo de Reajustes
- Elaboración y tramite de presupuestos adicionales y sus reajustes
- Intereses por la demora del pago
- Mayores gastos generales, etc.
- Elaboración del Informe Periodico de Obra
- Emite opinión respecto a ampliación de plazo,
- Verifica solicitud adelanto de materiales,
- Suscribe todas las hojas del cuaderno de obra,
- Ratifica la necesidad de adicional

S.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL DE OBRA

- Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso)
- Participar en la recepción de la obra
- Asesorar o en todo caso formular la liquidación de obra.
- Revisión de la liquidación final de obra
- Informe final de Obra
- Emite certificado de conformidad de obra,
- Elabora liquidación de contrato de obra,
- Cierra cuaderno de obra

S. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El numeral 187.1 del artículo 187 del RLCE modificado por D.S. N° 344-2018-EF señala que la entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del supervisor en este caso, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

De lo que se puede inferir que el supervisor debe ejercer el control de manera permanente y directa durante la ejecución de la obra, es importante precisar que el término “permanente”, debe entenderse que el profesional designado como supervisor debe estar en el lugar de obra durante todo el periodo de ejecución de la misma, por el término “directa” debe entenderse que el profesional designado como supervisor debe realizar funciones personalmente, sin intermediarios y cumple con las siguientes funciones generales;

- Controles de avance de obra
- Velar porque la obra se ejecute en el tiempo previsto, el costo del contrato y la calidad especificada en el expediente técnico.

- Asegurar el normal desenvolvimiento del trabajo programado, verificando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el expediente técnico, en las normas legales, laborales, administrativas.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales empleados en la ejecución de la obra, los procedimientos de construcción desarrollados, y el cumplimiento del avance físico-financiero, establecido en el cronograma de obra.
- Emitir opinión técnica fundamentada proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pudiera tener el expediente técnico.

De esta manera, cuando el supervisor sea una persona jurídica, esta podrá supervisar varias obras simultáneamente, siempre que el profesional designado para realizar la labor de supervisión sea distinto en cada obra. En cambio, cuando el supervisor sea persona natural esta deberá realizar por si misma las labores de supervisión, y por tanto, no podrá supervisar más de una obra a la vez, a menos que en su propuesta haya designado a otro profesional como supervisor.

En cualquiera de estos casos, el profesional que realice la labor de supervisión no podrá supervisar más de una obra simultáneamente, de conformidad con el criterio establecido en la Opinión 005-2012-DTN

Supervisor según décima tercera disposición complementaria TUO de ley de contrataciones DS 082-2019, debe remitir a Contraloría, en la misma oportunidad que a la Entidad, los informes u opiniones emitidos respecto a:

- adicionales de obra,
- solicitudes mayores gastos generales,
- variación calendario de obra,
- ampliación de plazo,
- aplicación de penalidades,
- otros en el marco de sus funciones.

T. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El Supervisor adoptará procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.
- El supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- Los protocolos de pruebas solicitadas al Contratista por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo o Empresas privadas de reconocida experiencia.
- Revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo de la obra.
- En su oferta técnica, el supervisor propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo, frecuencia, y la cantidad exigida en las normas nacionales según se detalla en los presentes Términos de Referencia, que le permita con las del contratista y confirmar la calidad de cada trabajo ejecutado.

U. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

V.1. INFORME DE COMPATIBILIDAD: DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma de contrato.

V.2. INFORMES MENSUALES

Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término del período informado, contados a partir del primer día hábil.

1. Modelo de Informe: INFORME DE COMPATIBILIDAD: Diagnostico de Obra y del Expediente Técnico (Anexo 1).
2. Modelo de Informe Mensual de Avance de Obra (Anexo 2).

Anexo 1

INFORME DE COMPATIBILIDAD: DIAGNOSTICO DE OBRA Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto" contempla la revisión del Estudio Definitivo de Ingeniería (Expediente Técnico), la misma que consistirá en los siguientes aspectos:

- Disponibilidad del terreno.- Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio cultural de la Nación.
- Inspección de campo.- Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.
- Planos.- Revisar y verificar si el expediente técnico cuenta con todos los planos, de acuerdo a las especialidades.
- Especificaciones Técnicas.- Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- Presupuesto vs metas del proyecto.- Verificar si el proyectista presupuestó todas las metas contemplados en los planos del proyecto, e indicar se va ser necesario considerar trabajos adicionales. Asimismo, se debe precisar si hay partidas o metas que no se ejecutarán por no ser necesarios.
- Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos que comprende: acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y der el caso, ensayos de control de calidad y planos modificados por replanteo. Asimismo, se adjuntará un panel fotográfico del estado del terreno antes de su ejecución (máximo 5 tomas fotográficas).

Anexo 2

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE OBRA

CONTENIDO

1. **GENERALIDADES**
 - 1.1. Ficha Técnica del Proyecto
 - 1.2. Descripción del Proyecto
 - 1.2.1. Antecedentes
 - 1.2.2. Objetivos del Proyecto
 - 1.2.3. Metas del Proyecto
 - 1.2.4. Justificación del Proyecto.
 - 1.2.5. Otros
2. **CONTROL DE AVANCE**
 - a. Descripción de los Trabajos
 - b. Avance Físico de la Obra
 - c. Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
 - d. Control de Calendario de Adquisición de materiales
3. **CONTROL DE OBRA**
 - 3.1. Control de Campo

- 3.2. Descripción de las Ocurrencias Técnicas realizadas en Obra.
- 3.3. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de ensayo
- 3.4. Control de Personal en Obra y Equipo utilizado
- 3.5. Comentarios y recomendaciones del Supervisor
- 4. CONTROL ECONÓMICO DE OBRA**
 - 4.1. Control de Valorizaciones
 - 4.2. Control de Retenciones
 - 4.3. Control de Cartas Fianzas del Contratista
- 5. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL**
 - 5.1. Sustento Técnico y Legal
 - 5.2. Planos de Replanteo y/o Esquemas
- 6. ANEXOS**
 - 6.1. Copias de Cartas del Contratista
 - 6.2. Copias de Informes del Supervisor
 - 6.3. Copias del Cuaderno de Obra
 - 6.4. Panel Fotográfico del Proceso de ejecución de la Obra.

V.3. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las Valorizaciones mensuales por avance de obra, en un (01) original y dos (02) copias + un (1) CD donde debe contener lo especificado en el respectivo informe, elaboradas conjuntamente con el Contratista, dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguientes, discriminando los Gastos Generales, la demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente.

Informes mensuales de las actividades técnico – económico – administrativo de la obra en un original y dos copias, que debe contener lo siguiente:

Del Supervisor

- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los asuntos más saltantes.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles de calidad efectuados por el Contratista y/o Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación, estadísticas, así mismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades.
- Personal empleado por el Supervisor durante el periodo comprendido del informe.
- Estado contable del contrato de supervisión
- Panel Fotográfico
- Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista.
- Copias de Cuaderno de Obra

Del Contratista

- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, etc.)
- Calendario Valorizado de Avance de Obra Vigente
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.

- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso del personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguiente de producida la ocurrencia
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

V.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA PAGO DEL SUPERVISOR

Posterior a la aprobación de los Informes de Valorización Mensual Otorgada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local por intermedio de la Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos, el Supervisor deberá presentar un informe solicitando el pago mensual según las tarifas, al cual debe adjuntar los cuadros de resumen de las valorizaciones anteriores de ser el caso, así como la factura de la valorización calculada.

V.5. INFORMES ESPECIALES

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

V.6. INFORME FINAL

En un (01) original y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CD ROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- a) Descripción de los trabajos ejecutados.
- b) Resumen de los metrados contratados para la ejecución de la obra.
- c) Instalaciones del CONTRATISTA.
- d) Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- e) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- f) Valorización de la ejecución del Servicio contratado, adicionales, etc.
- g) Eventos especiales ocurridos durante la ejecución del Servicio.
- h) Control del programa de construcción vs. lo realmente ejecutado.
- i) Informe sobre el control de calidad.
- j) Listado de los planos de replanteo, incluyendo copia de los mismos, cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- k) Panel fotográfico de todo el proceso de ejecución de los trabajos.

V.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Informe Final de Liquidación de Contrato en un (01) original. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

V. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante lo señalado, su actuación debe ajustarse al contrato,

no teniendo autoridad para modificarlo (Numeral 187.2 del artículo 187 del RLCE modificado por D.S. N° 344-2018-EF)

W. OTRAS OBLIGACIONES

El Supervisor debe tener experiencia en el topi de obra a controlar, así como estudiar los planos, especificaciones técnicas, etc. Del expediente técnico.

El Supervisor debe conocer la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para su correcta y oportuna aplicación y no perjudicar los intereses de la Entidad.

El Supervisor debe respetar y hacer respetar (al contratista) su contrato.

Presentar informes mensuales a efector de sustentar su pago, los cuales adjunte o indique:

- De frentes de Obra
- Principales problemas presentados durante el periodo
- Relación de los ingresos de los principales materiales y equipos, así como movimiento de la mano de obra.
- Hechos relevantes sucedidos en el periodo
- Previsión de avances para el siguiente mes o periodo de pago
- Copia de la Hoja resumen de valorizaciones y de factura

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

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

b) De la habilitación del consultor de obra

Se considerará como HABILITACIÓN la copia del Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad Requerida, adicionalmente se presentará la copia de FICHA RUC del Postor.

c) Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes, el cual se define para salvaguardar la ejecución de la consultoría de obra y contar con postores (personas naturales y/o jurídicas) competentes y con la experiencia debida.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

d) Del personal

La formación académica del plantel profesional clave esencial para la ejecución de la obra es el siguiente:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras similares.

ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL	Deberá contar con cinco (05) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor en Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión o Especialista o Ingeniero en Carreteras y/o Infraestructura Vial y/o Diseño Geométrico, en la ejecución de obras similares.
ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Obras de Arte y/o Drenaje y/o Estructuras, en la ejecución o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Metrados y/o Valorizaciones y/o Costos y/o Programación y/o Liquidación en la ejecución o supervisión de obras en general
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor de Seguridad y/o Salud y/o Higiene Industrial y/o Ocupacional y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general

Se considerará obras similares a: **Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Trochas Carrozables y/o Carreteras vecinales y/o Caminos Vecinales y/o puentes y/o infraestructura vial a nivela firmado y/o asfaltado; para los profesionales.**

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de

manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

e) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

Se deberá con el siguiente equipamiento mínimo:

- 03 Computadoras de Escritorio y/o Laptops i5 como mínimo.
- 02 Impresoras Multifuncionales
- 01 Camioneta doble cabina 4x4.
- 01 Estación Totales inc. Prismas
- 02 Cámaras Digitales
- 02 Radios de Comunicación
- 02 Winchas de 30 y 50m
- 01 Equipos de Comunicación (Celulares)
- 02 Equipos mínimo para control de calidad de concreto (cono de abrahms y probetas para testigos de concreto).
- 01 Fotocopiadora
- 01 Plotter A1

La antigüedad de los equipos no debe ser mayor a 05 años anteriores a la presentación de las ofertas.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.00) VEZ 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 considerará obras similares a: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Transitabilidad de Trochas Carrozables y/o Carreteras vecinales y/o Caminos Vecinales y/o puentes.

g) De las otras penalidades

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Penalidad (UIT)
1	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de supervisión	Por día y ocurrencia	0.50
2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	0.50
3	No tener al día cuaderno de obra	Por cada día de incumplimiento	0.50
4	No comunicar a la MDP en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	0.50
5	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Por Ocurrencia	0.50
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50	Por Ocurrencia	0.20
7	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica	Por Ocurrencia	0.50
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Por Ocurrencia	0.20
9	Por no permanencia en Obra	Por Ocurrencia	0.60
10	No cumplir con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la MDP.	Por Ocurrencia	0.50

11	No se asegura de la presentación de las Garantías de Fiel Cumplimiento de parte del contratista, ante incrementos del monto del contrato de obra.	Por Ocurrencia	0.50
12	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos	Por Ocurrencia	0.50
13	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto	Por cada día de incumplimiento	0.80
14	Demora en la presentación de cronogramas actualizados – fechados de inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los quince (15) días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra)	Por cada día de demora en la presentación del informe	0.50
15	No asistencia a las reuniones convocadas por la Entidad	Por cada inasistencia	0.50
16	Demora en la presentación de las valorizaciones	Por cada mes	0.50
17	Demora en la presentación del informe de compatibilidad	Por cada ocurrencia	0.50
18	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)	Por cada ocurrencia	0.50
19	Por no permitir el acceso al cuaderno de obra	Por cada día de impedimento	0.50

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

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

h) Otras consideraciones

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES. COVID 19

De las responsabilidades de los actores del proceso.

a) Implementar el presente Protocolo en la ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESDE SECTOR CATAHUA HASTA SECTOR SANTA ELENITA, CASERIO SHIRINGAL BAJO, DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”. CÓDIGO ÚNICO 2338026.

b) Es responsabilidad del Contratista elaborar un “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y del presente Protocolo, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

c) Dentro de su propuesta y/o oferta en el desarrollo del procedimiento de selección deberá adjuntar una Declaración Jurada de Tener conocimiento de Los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus COVID-19 aprobados por el Ministerio de Salud y una Declaración Jurada de contar o encontrarse en trámite el registro del Plan de vigilancia, prevención y control frente al covid-19 en la actividad respectiva y en el desarrollo de la ejecución de la obra en el SICOVID

- d) Es responsabilidad del residente de obra garantizar la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso edificatorio.
- e) Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo.
- f) El presente Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra)

Medidas preventivas en la fase de inicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

- a) Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas de la obra. El presente Protocolo forma parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- b) Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la obra. Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal diario y la pulsioximetría al reinicio de la obra o cuando un trabajador nuevo ingrese a la obra o cuando un trabajador exprese algún síntoma asociado al **COVID-19**, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología **COVID-19**, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.
- c) Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar a la obra, suscribir la Ficha de sintomatología **COVID-19**, de carácter declarativo, conforme al Anexo 2 del Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a **COVID-19**, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- d) Instalar paneles informativos en varios puntos de la obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al **COVID-19** e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al **COVID-19** y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f) Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente Protocolo, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por **COVID-19**.
- g) Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal a la obra. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- h) Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- i) Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las instalaciones, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- j) Identificar los grupos etarios y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad en la obra. El profesional de la salud de la obra realiza evaluaciones médicas diarias al personal con factores de riesgo.
- k) Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal de la obra, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
- l) Implementar la periodicidad de desinfección de cada uno de los ambientes de la obra, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores.
- m) Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
- n) Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de **COVID-19** y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- o) Implementar alternativas de servicio de traslado del personal hasta la obra, pudiendo ser mediante transporte privado hacia puntos cercanos a sus domicilios. Los vehículos empleados en el traslado deben utilizar solo 50% de su capacidad y preverse la desinfección periódica de los mismos con la finalidad de garantizar la seguridad del

personal transportado. En caso de usar transporte público o no motorizado, se debe evitar la exposición masiva del personal en los servicios de transporte o vía pública, previendo el ingreso de los trabajadores a la obra de manera escalonada por intervalo de tiempo no menor a 30 minutos.

p) Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.

q) En el caso de obras en campamentos, o aquellas que requieran el internamiento del personal, se debe optar por el régimen de jornadas de trabajo más largas permitidas por ley, con la finalidad de reducir la frecuencia de exposición del personal y siguiendo las condiciones laborales que dispone la normativa vigente al respecto. Además, las instalaciones de hospedaje u otras destinadas al uso del personal, también deben cumplir los criterios de distanciamiento y aforo establecidos en el presente Protocolo.

Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

a) Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO.

i) Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.

ii) Comprobar la ausencia de sintomatología **COVID-19** y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría

iii) Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.

iv) Organizar el acceso a la obra y la entrada a los vestuarios, de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas; así como establecer horarios y zonas específicas, y el personal para la recepción de materiales o mercancías.

b) Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN.

Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (microaspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.

c) Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE VESTUARIOS.

i) Facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados al personal para la seguridad en sus labores o funciones.

ii) Limitar el ingreso a vestuarios/baños/duchas a grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1.50 metros.

iii) Gestionar en cada obra el uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal.

d) Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO.

i) Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación

ii) Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.

iii) Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.

iv) Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.

v) Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.

vi) Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

De las responsabilidades del personal.

a) El personal no debe acudir a su centro laboral u obra de construcción, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas

afectadas por **COVID-19** en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la obra.

b) El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38° C, comunicarlo al residente de obra.

c) Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en la obra. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.

d) Lavar periódicamente los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.

e) Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por su empleador, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias de la obra.

f) Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.

g) El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente de obra.

Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio.

a) Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados como son silos, almacenes, etc. y si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros.

b) Planificar las actividades de la obra formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas, y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio.

c) Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.

d) El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros.

e) Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el **COVID-19**, tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si las instalaciones no garantizan esta medida se deben programar turnos.

f) Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.

g) Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.

h) Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de oficinas y servicios higiénicos, como mínimo una vez al día, incluyendo la limpieza y desinfección de herramientas de trabajo manuales, materiales y andamios que sean de uso compartido.

Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

a) Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros, así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.

b) Restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de esta, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.

c) Entrega de documentación:

1) Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.50 metros de distancia entre personas.

- 2) Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
- 3) Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
- 4) Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
- 5) Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- 6) Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
 - a. Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra Descarga, traslado y almacenaje de materiales
- 1) Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
- 2) Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
- 3) Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
- 4) Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.
- 5) Habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: “zona de descarga y limpieza” y “zona de almacenaje”, que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al **COVID-19**. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
- 6) El traslado de los materiales a la zona de almacenaje debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizada, no accesible directamente a los trabajadores.

Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el persona.

- a) Disponer que los equipos de maquinaria pesada sean manejados u operados sólo por el personal especializado en su manejo u operación.
- b) Mantener limpias las maquinarias que se usan en la obra, en las zonas que se encuentran en contacto directo con las manos al momento de su uso limpiando y desinfectando previamente el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal. Dichas medidas deben ser aplicadas en cada cambio de turno.
- c) Establecer mecanismos de seguimiento y control de la limpieza y desinfección de la maquinaria, la periodicidad y el registro de las actividades en una ficha técnica.

Medidas de prevención en la sala de ventas a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal

- a) Mantener siempre ventiladas las áreas destinadas a esta actividad.
- b) Establecer rutinas de aseo programadas para la apertura y el cierre de la sala de venta.
- c) Establecer rutinas diarias de aseo para los baños de la sala de ventas.
- d) Realizar la desinfección en los puntos de contacto más críticos como puertas, ventanas, vidrios, espejos, pisos, paredes, e incrementar estas actividades en superficies como manijas, barandas, interruptores de luz, así como mobiliario, equipos y útiles de escritorio.
- e) Garantizar una distancia de 1.50 metro entre el vendedor y el cliente. Ambos deben usar mascarillas.
- f) Disponer de alcohol al 70% para uso del cliente y para los vendedores.
- g) Controlar el aforo máximo de personas en la sala de ventas, cuya capacidad debe ser de dos metros cuadrados por persona.

Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio

- a) Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del **COVID-19**. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por **COVID-19** en el Perú”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y su modificatoria.

- b) Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- c) Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- d) El personal con síntomas de contagio debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
- e) Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
- f) Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
- g) Disponer, de confirmarse algún caso positivo de **COVID-19**, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de **COVID-19 - SICCOVID-19**. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines en la categoría B o superior. Inscripción en la SUNAT, con registro de Activo y Habido. <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Constancia RNP. Copia de Ficha RUC. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</td><td>INGENIERO AMBIENTAL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> </table>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL
CARGO	PROFESIÓN												
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL												
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL												
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL	INGENIERO CIVIL												
ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE	INGENIERO CIVIL												
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL												

	<table><tr><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS</td><td>INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</td></tr></table>	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																			
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																					
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras similares.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</td><td>INGENIERO AMBIENTAL</td><td>Deberá contar con cinco (05) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor en Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión o Especialista o Ingeniero en Carreteras y/o Infraestructura Vial y/o Diseño Geométrico, en la ejecución de obras similares.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Obras de Arte y/o Drenaje y/o Estructuras, en la ejecución o supervisión de obras en general.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Metrados y/o Valorizaciones y/o Costos y/o Programación y/o Liquidación en la ejecución o supervisión de obras en general</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS</td><td>INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</td><td>Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor de Seguridad y/o Salud y/o Higiene Industrial y/o Ocupacional y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general</td></tr></table>		CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras similares.	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL	Deberá contar con cinco (05) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor en Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión o Especialista o Ingeniero en Carreteras y/o Infraestructura Vial y/o Diseño Geométrico, en la ejecución de obras similares.	ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Obras de Arte y/o Drenaje y/o Estructuras, en la ejecución o supervisión de obras en general.	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Metrados y/o Valorizaciones y/o Costos y/o Programación y/o Liquidación en la ejecución o supervisión de obras en general	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor de Seguridad y/o Salud y/o Higiene Industrial y/o Ocupacional y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA																				
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras similares.																				
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL	Deberá contar con cinco (05) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor en Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general																				
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURAL VIAL	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión o Especialista o Ingeniero en Carreteras y/o Infraestructura Vial y/o Diseño Geométrico, en la ejecución de obras similares.																				
ESPECIALISTA EN OBRAS DE ARTE	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Obras de Arte y/o Drenaje y/o Estructuras, en la ejecución o supervisión de obras en general.																				
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero en Metrados y/o Valorizaciones y/o Costos y/o Programación y/o Liquidación en la ejecución o supervisión de obras en general																				
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRAS	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Deberá contar con cuatro (04) años de experiencia mínima como Especialista o Ingeniero o Supervisor de Seguridad y/o Salud y/o Higiene Industrial y/o Ocupacional y/o Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Mitigación de Impacto Ambiental y/o SSOMA en la ejecución o supervisión de obras en general																				
<u>Acreditación:</u>																						
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del																						

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 03 Computadoras de Escritorio y/o Laptops i5 como mínimo. ○ 02 Impresoras Multifuncionales ○ 01 Camioneta doble cabina 4x4. ○ 01 Estación Totales inc. Prismas ○ 02 Cámaras Digitales ○ 02 Radios de Comunicación ○ 02 Winchas de 30 y 50m ○ 01 Equipos de Comunicación (Celulares) ○ 02 Equipos mínimo para control de calidad de concreto (cono de abrahms y probetas para testigos de concreto). ○ 01 Fotocopiadora ○ 01 Plotter A1 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera obras similares a: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Transitabilidad de Trochas Carrozables y/o Carreteras vecinales y/o Caminos Vecinales y/o puentes carrozables y/o vehiculares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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 N° 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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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”.

	<i>Estado".</i>
--	-----------------

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera obras similares a: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Transitabilidad de Trochas Carrozables y/o Carreteras vecinales y/o Caminos Vecinales y/o puentes carrozables y/o vehiculares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago²⁰.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.00²¹ veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M \geq 1.50 veces el valor referencial y $<$ 2.00 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p> <p>M $>$ 1.00²² veces el valor referencial y $<$ 1.50 veces el</p>

²⁰ 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”.

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	valor referencial: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA QUE DEMUESTRA CLARAMENTE QUE EL MISMO SE EJECUTARÁ EN EL PLAZO PREVISTO EN EL CONTRATO</p> <p>MEJORAMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA GARANTIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta y la constancia de visita de campo.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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:</p> <p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES Y DIFICULTADES</p> <p>PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria y matriz.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>15 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 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:

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

Donde:

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁵

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]

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).

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

... [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 N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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