



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

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



PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



BASES

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 012-2021-HMPP/CONSULTORIA DE OBRAS
(Primera Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE
LAS VIAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERÍAS Y TRATAMIENTO
PAISAJISTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA. HH. MIGUEL
BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO -
PASCO”**

Chaupimarca, noviembre del 2021
Pasco - Pasco

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.mpp.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.

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.

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia



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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Honorable Municipalidad Provincial de Pasco.**
RUC N° : **20176735725**
Domicilio legal : **Jr. San Cristóbal S/N Plazuela Municipal - Chaupimarca – Pasco.**
Teléfono: : **(063) 423278**
Correo electrónico: : **procesos@email.munipasco.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE VIAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERIAS Y TRATAMIENTO PAISAJISTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA. HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO - PASCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 72,817.80 Son Setenta y Dos Mil Ochocientos Diecisiete con 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 - 2021**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 72,817.80 Son Setenta y Dos Mil Ochocientos Diecisiete con 80/100 Soles	S/ 65,536.02 Son Sesenta y Cinco Mil Quinientos Treinta y seis con 02/100 Soles	S/ 80,099.58 Son Ochenta Mil Noventa y nueve con 58/100 Soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial N° 256– 2021-HMPP-A/GM** el **04 de noviembre del 2021**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento veinte (120) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. 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 con 00/100 Soles)** en **Caja (Unidad de Rentas) de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco**, sito en la **Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal - Chaupimarca - (Primer Nivel)**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Ley Nro. 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley Nro. 27806, Ley de transparencia y de acceso a la administración pública.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado
- D.L. N° 1444, Modificatoria de la Ley de Contrataciones del estado.
- Directiva del OSCE vigentes.
- Código Civil.
- D.S. N° 007-2008-TR- Texto Único ordenado de la ley de promoción de competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N° 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastres.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastre.
- PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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**).

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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 accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN.

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

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

- N° de Cuenta : 501041777
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01850100050104177771

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, cuando corresponda.
- f) Copia literal de la constitución de la empresa debidamente actualizado, emitido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.
- g) 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 – PIDE⁹ 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).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Correo electrónico vigente del gerente de la empresa para notificar el contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- m) 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 – SUNEDU¹².
- n) 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.
- o) 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



paquete.

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **dos ejemplares (un original más una copia) en Folder manila de color rojo ante ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.**

2.7. ADELANTOS

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco **NO** Otorgará adelantos.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

- ✓ El 100% del monto contractual se efectuará durante el avance físico de obra.
- ✓ La entidad retendrá hasta el 10% del monto contractual de las valorizaciones realizadas al consultor por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se devolverá a la revisión y aprobación de Liquidación de la Consultoría (en conformidad con el RCLE)

Los pagos se realizarán mediante armadas mensuales proporcionales al monto de la valorización del contrato de obra y con informe visados y aprobados por la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura.

2.9. REAJUSTE DE PAGOS

NO APLICA.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: **“MEJORAMIENTO DE VÍAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERÍAS Y TRATAMIENTO PAISAJÍSTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO”**.
Con Código SNIP: 202682

II. FINALIDAD PUBLICA

Contratar los servicios de Supervisión de Obra para garantizar que la ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO DE VÍAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERÍAS Y TRATAMIENTO PAISAJÍSTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO”**. Con Código SNIP: 202682. Se encuentre conforme a lo establecido en la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico, a fin de brindar una mejor calidad en la infraestructura vial para las condiciones de transitabilidad en las calles y pasajes en el distrito de Chaupimarca.

III. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Provincial de Pasco en conformidad a la normatividad vigente relacionada al presupuesto institucional y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, programó el proyecto para su ejecución.

Frente a la problemática y necesidad de cubrir las inadecuadas condiciones de transitabilidad en las calles y pasajes en el distrito de Chaupimarca., por lo que se requiere la ejecución inmediata del Expediente Técnico Reformulado y Actualizado:

“MEJORAMIENTO DE VÍAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERÍAS Y TRATAMIENTO PAISAJÍSTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO”. Con Código SNIP: 202682.

Los cuales se enmarcan en la normatividad y metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública y Reglamento de Nacional de Edificaciones.

IV. ANTECEDENTES

El proyecto nace ante la necesidad de mejorar las condiciones de transitabilidad de las calles y pasajes, actualmente el distrito de Chaupimarca cuenta solo con pasajes y calles no pavimentadas, la cual requiere de un mejoramiento bajo su pavimentación, específicamente en el AA.HH. Miguel Bravo Quispe en el distrito de Chaupimarca.



En relación al expediente técnico se indica que con fecha 11 de marzo del 2021, mediante RESOLUCION GERENCIAL N°031-2021-HMPP-A/GM la REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "Mejoramiento de vías con Pavimento, Veredas, Graderías y Tratamiento Paisajístico en las Calles y pasajes del AA.HH. Miguel Bravo Quispe, Distrito de Chaupimarca, Provincia de Pasco-Pasco"- CUI: 2155933.

V. JUSTIFICACION

La situación negativa actual, se presenta a que la vía de los pasajes y calles del AA.HH. Miguel Bravo Quispe en el distrito de Chaupimarca. No se encuentran pavimentadas, en donde se perjudica la transitabilidad de los peatones aledaños a la misma, dificultando su acceso en partes de la zona de estudio.

El propósito del presente Proyecto está orientado a que el poblador pasqueño se sienta orgulloso y satisfecho de las vías bien construida y que sean dignos para albergar a todas las personas como se hace en un estadio, así mismo disminuir la contaminación ambiental dentro de la zona, por la carencia de tratamiento superficial, para el beneficio de los pobladores del cercado de Chaupimarca y aledaños.

VI. OBJETIVO

El objeto del presente es la contratación de los Servicios de Consultoría correspondiente servicio de supervisión, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, para que sea el responsable de supervisar la Ejecución del proyecto de inversión pública denominado: **"MEJORAMIENTO DE VÍAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERÍAS Y TRATAMIENTO PAISAJÍSTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO-PASCO"**. Con Código SNIP: 202682, quien es responsable directa y permanente de velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sus modificatorias, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública, y los términos de referencia y, estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en obra, en conformidad a las normas de construcción.

El SUPERVISOR prestará los servicios de consultoría de obra, de modo permanente y directo en la obra, con la prestación de servicios en ingeniería y auxiliares necesarios para la supervisión y control de obra, que incluyen gastos generales, utilidad, leyes sociales o tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, gastos de sueldo, salarios, pasajes, viáticos, herramientas, mantenimiento de vehículos y oficina, equipos de informática, útiles de escritorio, así como cualquier otro concepto necesario que le sea aplicable y que pudiera incidir sobre el presupuesto para la correcta prestación del servicio.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS

El supervisor debe conocer y cumplir estrictamente:

- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, entró en vigencia el 9 de Enero del 2016, con modificatoria ultima de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1444 vigente desde el 30 de Enero de 2019 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado



mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde 30 de Enero del 2019.

- ✓ La Ley N° 30693 – Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El año Fiscal 2018.
- ✓ La Ley N° 30373 – Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Publico Para El Año Fiscal 2016.
- ✓ La Ley N° 27444-Ley De Procedimientos Administrativos General.
- ✓ Directiva N° 016 – 2015- CG/PEC.
- ✓ Directiva N° 017 – 2015- CG/PEC.
- ✓ Resolución Ministerial N° 169-2015-TR

OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

- ✓ Reglamento Metrados para obras de edificaciones y habilitaciones Urbanas R.D. N° 003 – 2015 – MTC /14.
- ✓ Reglamento para Concreto Estructural ACI 318-14
- ✓ Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2018.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en2 Defensa Civil, vigente.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293
- ✓ DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Aprobada por Resolución Ministerial N° 035- 2018-EF/15
- ✓ DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 –INVIERTE.PE
- ✓ D.L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS 024-2008 publicado el 28/09/2008
- ✓ Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO

UBICACIÓN DEL PROYECTO

Departamento : PASCO
Provincia : PASCO
Distrito : CHAUPIMARCA
Localidad : Cercado de Chaupimarca
Lugar : AA.HH. Miguel Bravo Quispe

**8.1. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio de Supervisión materia de la presente, se realizará en el plazo de ciento veinte **(120) días calendarios**, así mismo adicionalmente se considerará sesenta (60) días calendarios para la Liquidación de Contrato de Obra.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	Supervisión de Obra	Días Calendarios	120
02	Liquidación de Contrato de Obra	Días Calendarios	60

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato o según lo establecen las bases y los pagos de la Supervisión se realizarán según avance de la Obra; el cual será proporcional conforme el avance de la obra y por días trabajados concordantes con el plazo de supervisión; previa conformidad del servicio, pues el servicio se prestará hasta la conformidad de la liquidación técnica - financiera y emisión del acto que corresponda su aprobación.

La Liquidación de Contrato de Supervisión se hará de acuerdo con el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que la Entidad haya otorgado la conformidad a la última prestación.

Nota:

Cabe precisar que el lapso de tiempo que trascorra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor del Supervisor.

IX. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO**10.1. VALOR REFERENCIAL**

El monto referencial para la consultoría de la obra es de S/. 72,896.66 (setenta y dos mil ochocientos noventa y seis con 66100 soles) incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que indica en el costo de la Consultoría de la Obra.



C O S T O S D E S U P E R V I S I Ó N						
OBRA	PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE VIAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERIAS Y TRATAMIENTO PAISAJISTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO - PASCO".					
MODALIDAD:		POR CONTRATA				
COSTO TOTAL (S/.):		1,619,925.82				
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNIT S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			INCID	CANT		
					GASTOS VARIABLES	
1	GASTOS VARIABLES					57,700.66
1.01.00	PERSONAL DE OBRA					47,000.00
1.01.01	JEFE DE SUPERVISIÓN (Ing. Civil y/o arquitecto)	MES	1.00	4.00	7,500.00	30,000.00
1.01.02	ESPECIALISTA EN E.I.A. Y SEGURIDAD (Ingeniero)	MES	0.50	4.00	3,500.00	7,000.00
1.01.03	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	MES	1.00	4.00	2,500.00	10,000.00
1.02.00	GASTOS DE IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD					7,500.00
1.02.01	SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO INC. LOS PROTOCOLOS FRENTE AL COTAGIO DEL COVID-19	GLB	1.00	1.00	7,500.00	7,500.00
1.03.00	MATERIALES DE LIMPIEZA					600.66
1.01.01	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	4.00	150.17	600.66
					GASTOS FIJOS	
2	GASTOS FIJOS					15,196.00
2.01.00	SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES					11,100.00
2.01.01	ALQUILER DE OFICINA DE SUPERVISOR	MES	1.00	4.00	500.00	2,000.00
2.01.02	IMPRESIONES	MES	1.00	4.00	350.00	1,400.00
2.01.03	COPIAS FOTOSTATICAS	MES	1.00	4.00	500.00	2,000.00
2.01.04	MATERIALES DE OFICINA	MES	1.00	4.00	800.00	3,200.00
2.01.05	SERVICIOS DE LABORATORIOS (DENSIDAD DE CAMPO, DISEÑO DE MEZCLA, ENSAYO DE COMPRESION, ETC)	GLB	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
2.02.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS					1,496.00
2.02.01	GASTOS DE LICITACION Y ELABORACION DE PROPUESTAS	GLB		1.00	920.00	920.00
	GASTOS LEGALES	GLB		1.00	576.00	576.00
2.03.00	MOVILIDAD Y APOYO LOGISTICO					2,600.00
2.03.01	VIATICOS DEL PERSONAL	MES	1.00	4.00	650.00	2,600.00
TOTAL COSTO DE SUPERVISIÓN					4.50%	72,896.66

C O S T O S D E S U P E R V I S I Ó N	
OBRA	PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE VIAS CON PAVIMENTO, VEREDAS, GRADERIAS Y TRATAMIENTO PAISAJISTICO EN LAS CALLES Y PASAJES DEL AA.HH. MIGUEL BRAVO QUISPE, DISTRITO DE CHAUPIMARCA, PROVINCIA DE PASCO - PASCO".

RESUMEN

Relación de Costo Total y Costo de Suervisión			4.50%
* Costo Total de Obra	S/.	1,619,925.82	
* Costo de Supervisión	S/.	72,896.66	
Relación de Costo Total/Costo de Supervisión		%	4.50%

10.2. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en soles, de siguiente manera



- ✓ El 100% del monto contractual se efectuará durante el avance físico de obra.
- ✓ La entidad retendrá hasta el 10% del monto contractual de las valorizaciones realizadas al consultor por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se devolverá a la revisión y aprobación de Liquidación de la Consultoría (en conformidad con el RCLE)

Los pagos se realizarán mediante armadas mensuales proporcionales al monto de la valorización del contrato de obra y con informe visados y aprobados por la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura.

La devolución del fondo de Garantía estará condicionada a la aprobación de la liquidación Final de Obra

X. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a: Por contrata – **A suma Alzada**

XI. FORMALIZACION DEL SERVICIO

El servicio se formalizará a través de un Contrato de Consultoría de Obra, el que se realizará una vez se haya consentido la Buena Pro, salvo otra fecha que se determine, previa coordinación del área usuaria.

XII. REQUISITOS MINIMOS

Los requisitos mínimos serán los siguientes:

- ✓ Persona Natural y/o jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y Jurídicos.
- ✓ Estar Inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP) en Capitulo de Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines (Categoría B).
- ✓ No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado, acreditado mediante la presentación de una Declaración Jurada.

12.1. RECURSOS HUMANOS

Todo el personal asignado a la supervisión (si lo hubiera), deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Para la prestación de la Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica (si lo hubiera), no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá ser propuesto por la Municipalidad Provincial de Pasco de manera excepcional y justificada, de autorizarse la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

**A. REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR:**

Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría de Obras urbanas, edificaciones y afines (categoría B), que puede ser persona natural y/o jurídica calificada de Obras en la especialidad y/o similares, Se considerará obras similares a: Mejoramiento de Vías con Pavimento; Asimismo, deberá acreditar un monto de facturación en supervisión de obras similares por el valor de dos (2) veces el valor referencial, dentro de un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, que se acreditará con (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. Asimismo, deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.

B. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR:**RECURSOS HUMANOS**

I. JEFE DE SUPERVISIÓN (Personal Clave). -Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado con experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como Jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras similares.

La participación de este profesional en la supervisión será del 100%.

II. ESPECIALISTA EN E.I.A. Y SEGURIDAD (Personal Clave). – Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado, que cuente con un acumulado mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia como especialista en impacto ambiental y/o en Seguridad de Obra, en la supervisión de obras iguales o similares.

La participación de este profesional en la supervisión será del 100%

III. ASISTENTE DE SUPERVISION. - Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, debiendo tener un acumulado mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia como supervisor y/o asistente de supervisión y/o Residente y/o asistente de residente y/o Inspector y/o asistente de Inspector en obras similares.

La participación de este profesional en la supervisión será del 100%.

C. RECURSOS FISICOS (EQUIPAMIENTO MINIMO):

N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta 4X4 Pick Up (Propietario o alquiler)	01
2	Equipo de Topografía Estación Total TOPCON OS 105 (Con calibración no mayor de 6 meses, contados a partir de la última calibración y expedidos por una firma especializada o entidad competente. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo) (Propio o alquiler)	01
3	Nivel de ingeniero (propio o alquiler).	01
4	Trípode (propio o alquiler)	01
5	Mira Telescópica	01
6	Gps MAP 64s	01
7	Equipos de Cómputo Core 17. (laptop)	02



8	Plotter (propio o alquiler) HP T520	01
9	Impresora multifuncional EPSON L495	01

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a (05) cinco años. Se podrá acreditar con documentos que acrediten y/o demuestren la propiedad o con documento de compromiso de venta o arrendamiento, debiendo adjuntar los documentos que acrediten la propiedad de quien promete vender o arrendar en este último caso; o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos, sin perjuicio de verificarse al momento de la suscripción del contrato.

Se comunica a los postores que la Entidad realizará la fiscalización posterior de la documentación presentada previa a la firma del contrato.

No serán admitidas las propuestas que presenten equipos que no tengan el compromiso de disponibilidad inmediata o en las especificaciones y cantidades requeridas.

NOTA: El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones, asimismo, una dirección para sus notificaciones, para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la liquidación final.

XIII. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

13.1 METAS DEL PROYECTO

Con la puesta en funcionamiento del proyecto, materia del presente estudio, inmediatamente se estará beneficiando a todos los beneficiarios directos de este sector, siendo los siguientes:

- ✓ Pavimento Rígido: se construirá 2189.22m² de pavimento de espesor de 20cm.
- ✓ Veredas de concreto: se construirá de 861.97 m² de vereda de espesor de 15cm de ancho promedio de 60cm.
- ✓ Cuentas de concreto: se construirá 660.079ml, de sección rectangular de 25cm de ancho y 30cm de alto.
- ✓ Sardineles de concreto tipo 04: se construirá 19.17ml con un alto de 1.05mlx0.60ml con un espesor de 15cm.
- ✓ Muros de concreto simple: Tipo I con una L=31.26ml y alto de 2.30ml, Tipo II con una L=42.83ml y alto de 1.80ml, Tipo III con una L=11.85ml y alto de 2.80ml.
- ✓ Muros de concreto Armado: Tipo I con una L=7.67ml y alto de 0.80-2.30ml, Tipo II con una L=6.25ml y alto de 2.70ml, Tipo III con una L=10.93ml y alto de 2.60ml,
- ✓ Equipamiento-Espacio Público: sembrado de áreas verdes, 10und. De bancas de madera, 08und de tachos metálicos basculantes, 06 árboles ornamentales, 59und de plantaciones ornamentales, todo esto considerado como equipamiento del espacio público.
- ✓ Señalización: se construirá 11 señales informativas, 03 señales de pase peatonal.



- ✓ Impacto ambiental: 06 planes de manejo ambiental, 04 planes de contingencia y seguridad, 04 capacitaciones de impacto ambiental, 01 disposición de residuos sólidos y 01 plan de abandono.

13.2 ACTIVIDADES CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

A. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- ✓ Controlar los trabajos efectuados por el Contratista.
- ✓ Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- ✓ Velar por el cumplimiento del contrato del contratista de obra.
- ✓ Controlar la ejecución de la obra.
- ✓ Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo a los plazos establecidos.
- ✓ Exigir al ejecutor el buen rendimiento de su personal de acuerdo a las reglas y exigencias mínimas sujetas al desarrollo de la obra.
- ✓ Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- ✓ Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- ✓ Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- ✓ Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- ✓ Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra digital y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra digital en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra digital, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra digital.
- ✓ Efectuar la planificación Look Ahead (Programación Mensual de los trabajos a ejecutar)
- ✓ Efectuar una planificación semanal de los trabajos a ejecutar durante ese periodo.
- ✓ Cumplir con la Programación Meta del proyecto.
- ✓ Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, tanto en pavimentos como en la identificación de Canteras.
- ✓ Verificar los resultados del laboratorio así como los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar los cuales deben



de cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los TDR y las Especificaciones EG-2000 y ASTM.

- ✓ Supervisar los servicios prestados al proyecto por terceros.
- ✓ Efectuar la Medición de los Niveles de Servicio Internos.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales, aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionada a la obra.

B. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión estará obligada a:

- ✓ Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra; y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- ✓ El inicio del plazo contractual de la Supervisión empezara cuando se reúna todas las condiciones indicadas en el Artículo N° 176 RLCE.
- ✓ Los pagos de la Supervisión se realizarán según avance de la Obra; el cual será proporcional conforme el avance de la obra y por días trabajados.
- ✓ El supervisor deberá remitir, en coordinación con sus especialistas, las alternativas de las correcciones en el expediente técnico indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el proyectista para su opinión.
- ✓ La supervisión deberá controlar en forma permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus incidencias en el Cuaderno de Obra.
- ✓ Esta encargada de velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- ✓ Velar para que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, evitando la emisión de gases tóxicos, contaminación de suelo, agua, etc., así como la correcta disposición y tratamiento de residuos, sobrantes etc. debiendo hacer y solicitar la prueba que estime necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente.
- ✓ Verificar el plan de riesgos y su remediación, incluyendo los riesgos suscitados durante cada semana en la Ejecución contractual, establecer las responsabilidades de los riesgos ya sea de la entidad



y/o del contratista y anotarlos en el cuaderno de obra semanalmente.

- ✓ Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- ✓ Los materiales a usar, tales como: agregados, ladrillos, acero de refuerzo, madera, etc. deben contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Supervisor para ser presentados en los informes mensuales y en la Recepción de la Obra, para que quede garantizado la calidad de las mismas.
- ✓ De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá indicar la trasgresión a la norma, plano o especificación técnica del RNE o documento técnico.
- ✓ Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución de Contrato de Ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ✓ Efectuar las coordinaciones con el Contratista, referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato del Supervisión.
- ✓ Elaborar y/o revisar las valorizaciones del Contratista por obra ejecutada, sus recibos de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el Contrato, siendo responsabilidad de la SUPERVISIÓN cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- ✓ Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre La Municipalidad Provincial de Pasco, la firma constructora, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Asimismo, LA SUPERVISIÓN estará obligado a presentarse en las oficinas de La Municipalidad Provincial de Pasco cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- ✓ Presentar la valorización dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva; cabe señalar que el incumplimiento de esta presentación por parte del Supervisor acarrearía una penalidad impuesta por la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura-
- ✓ La presentación de los Informes de Valorizaciones, Adicionales,



Deductivos, Deductivos Vinculantes, Paralizaciones y Ampliaciones de Plazo se realizara con los formatos respectivos que la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura proporcionara; estos deben estar debidamente foliados y firmados por los responsables de la Obra; las observaciones impuestas por la ausencia de estos formatos acarreará una penalidad impuesta por la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura y serán remitido a la supervisión y se considerara como no recibido.

- ✓ Revisar, firmar, tramitar y recomendar aprobación de los expedientes necesarios para los casos de Adicionales y Deductivos de Obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos Adicionales y/o deductivos de Obra a que hubiera lugar.
- ✓ Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de Plazo que pueda solicitar el Contratista.
- ✓ De suscitarse problemas durante el desarrollo de la obra, el supervisor asesorará al Ing. Residente en caso de que requieran la opinión del Proyectista, el especialista o especialistas correspondientes elaborarán un informe especial indicando la problemática, alternativas de solución y recomendaciones técnicas adjuntando cuadros croquis y estimaciones para el pronunciamiento y opinión del Proyectista.
- ✓ Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informaran de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmaran los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formaran parte del informe para la recepción de la Obra. Es obligación del supervisor, según la "Elaboración de los metrados post construcción", elaborar estos metrados y presentarlos en los cuadros explicativos correspondientes en el Acto de Recepción de obra.
- ✓ Pronunciarse sobre la Liquidación del contrato de Obra que debe presentar el Contratista así como de la validez de los documentos que la acompañan dentro de los sesenta (60) días calendario de recibida, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la Liquidación del contrato de obra y presentarla a la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura de La Municipalidad Provincial de Pasco dentro del plazo de sesenta (60) días calendario contados desde el vencimiento de este plazo, para su revisión, aprobación y notificación al Contratista, en cumplimiento de lo indicado en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. NO 344-2018—EF.
- ✓ Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de La Municipalidad Provincial de Pasco.
- ✓ Presentar sus propias hojas de cálculo detallados, así como los



elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.

- ✓ El supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuestas a las consultas realizadas por el Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en Opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, este deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de Ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta Planteada; cabe señalar que el incumplimiento de esta presentación por parte del supervisor acarreará una penalidad impuesta por la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura.
- ✓ LA SUPERVISIÓN es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause a La Municipalidad Provincial de Pasco en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- ✓ Revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la liquidación del contrato de obra.
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones de agua y desagüe y otros.) se debe advertir que los laboratorios deberán demostrar la veracidad de sus resultados; cabe señalar que el incumplimiento de esta presentación por parte del supervisor acarreará una penalidad impuesta por la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura.
- ✓ El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE ASISTENCIA foliado en original y copia el que será suscrito por el equipo de supervisión indicando ingreso y salida de los especialistas, tanto del contratista como el supervisor a la zona de obra, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales la inasistencia del equipo Técnico (Supervisión — Residencia),
- ✓ El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- ✓ En caso que el Contratista no presentará el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórroga de plazo concedidas, al supervisor o Inspector en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el contratista cabe señalar que el incumplimiento de esta presentación por parte de la penalidad impuesta por la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura
- ✓ Asesorar a la Comisión de Recepción de Obras en los Aspectos



relacionados con su función de supervisor.

- ✓ Revisar y visar la Liquidación Técnica y Financiera final de la Obra realizada por el Contratista en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente, revisar y aprobar los planos de replanteo de Obras.
- ✓ La Supervisión presentara al término de su consultoría la Liquidación Técnica/ Financiera correspondiente a sus labores en la Obra.
- ✓ Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que este incurra en demoras en las fechas de determinación prevista de las obras; la ausencia o negativa de presentar las penalidades observadas por la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura acarreará una penalidad impuesta a la Supervisión y si amerita el caso, la destitución y denuncia respectiva.

C. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- ✓ Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- ✓ Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista, que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- ✓ Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- ✓ Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y/o inspector y residente de obra, que deberán contener entre otros por lo menos los siguientes documentos : antecedentes, memoria descriptiva, justificación y/o sustento técnico y legal, pronunciamiento y recomendación, presupuesto adicional y deductivo detallado, fórmulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de



mediciones, acta de pactación de precios, planilla de metrados y planos.

- ✓ Deberá proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra y/o de supervisión, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas, de acuerdo con la Entidad Contratante.
- ✓ Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- ✓ De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entregada para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los Contratos y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, respectivamente.
- ✓ No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- ✓ El supervisor de obra es el único responsable, juntamente con el Residente del llenado del cuaderno de obra digital en campo, para dar fe y cumplimiento a las anotaciones realizadas por el residente de obra, quien llevara de forma permanente el control del cuaderno de obra digital.
- ✓ Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante-proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- ✓ Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- ✓ Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- ✓ Ser legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.



D. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

El supervisor de obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades:

1. Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:

1.1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

1.2. Revisión de Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Verificar la existencia de Permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Otros

1.3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Revisión detallada del Cronograma de Obra
- Revisión detallada del Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
- Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista

1.4. Apertura del Cuaderno de Obra Digital

1.5. Entrega de Terreno

- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica — económica de la obra el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores Metrados o actividades no considerados en el expediente técnico



2. Actividades durante la ejecución de la Obra:

2.1. Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal dentro de la obra
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos

2.2. Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Verificación de Ensayos de Laboratorio

2.3. Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y PERT, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y/o quincenales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

2.4. Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Almacenamiento de Materiales.
- Control de Agentes Contaminantes.
- Política de Campamento de la Obra.
- Limpieza de la Obra.

2.5. Control de Seguridad

- Control de Accidente de Obra.
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra



- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes

2.6. Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real.
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

2.7. Otras Actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco.
- Emitir pronunciamiento sustentatorio sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado
- Sustener con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra
- Remisión de los Informes especiales para la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo en copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por la Entidad y/o la Contraloría General de la República, debiendo efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad, del progreso del trámite



hasta su aprobación

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos

3. Actividades de Recepción de Obra, Informe Final, Liquidación de Obra y de Contratos y Cierre de Proyecto

3.1. Previo a la Recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra

3.2. Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad, indicando si se culminó o no con la obra, dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha que el contratista presente la solicitud de recepción.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)

3.3. Durante la Recepción de la Obra

- Suscripción del Acta con Observación
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- Recepción Final de Obra.
- Cierre del cuaderno de obra digital.

3.4. Liquidación de Obra

- Conformidad de los Planos de Post Construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de NO Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, según lo estipulado en el Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos de cargo



del Contratista.

3.5. Presentar el Informe Final de la Ejecución de la Obra

3.6. Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

- En base a lo estipulado en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad e la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Actividades en liquidación de Contrato de Consultoría de Obra:
 - ✓ El Servicio se efectuará y pagará de acuerdo con el presupuesto contratado por el período de ejecución de la obra.
 - ✓ La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como actividad, la misma que será negociada entre el supervisor y la entidad por los servicios efectivamente prestados.
 - ✓ Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.

XIV. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- ✓ CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.
- ✓ Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ Copia del Expediente Técnico de Obra.
- ✓ Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obra.

XV. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

El Supervisor de Obra, está obligado a presentar a la Entidad, mediante mesa de partes de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, en atención a la Oficina de la Gerencia de Infraestructura.

El Supervisor presentará la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

16.1. INFORME INICIAL Y/O REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

Dentro de los (15) días calendarios de recibido el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de Obra por parte del contratista, el



supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Gerencia de Infraestructura, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. Dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y los especialistas de ser el caso en base a lo estipulado en el Art. 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se deberá presentar un plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado. Este documento deberá ser presentado a los quince (15) días de iniciado la vigencia del contrato suscrito con la Entidad

16.2. VALORIZACIONES DE OBRA

Las valorizaciones del contrato principal y sus aplicaciones por el respectivo coeficiente de reajuste “K” que se obtenga de aplicar en la formula o en la formula polinómicas, los índices unificadas de precios de la construcción que publica el instituto nacional de estadística e informática – INEI, correspondiente al mes que debe ser pagada la valorización en concordancia al Artículo 38°. - Formulas de reajuste del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases por el supervisor y el Contratista

Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función al metrado ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad de valor referencial, el sub total así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general a las ventas.

Las valorizaciones serán aprobadas por el supervisor y serán remitidas a la entidad en un periodo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente e al de la valorización respectiva.

El expediente de valorización contendrá los documentos señalados en el instructivo respectivo, el supervisor es responsable por los cálculos y formulas aproximaciones con las que trabaje, estando obligado a presentar la información y datos en los cuadros y formatos proporcionados por la entidad.

16.3. INFORMES MENSUALES

Dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, la supervisión remitirá el Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito por Jefe de Supervisión y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha, sin perjuicio de los informes especiales



sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora.

Dentro del informe del mes deberán detallarse lo siguiente:

- ✓ Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías impresas a color de los detalles del proceso constructivo, con vistas panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo).
- ✓ Todo lo detallado línea arriba y demás informes deben ser emitidos a la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Pasco.

16.4. INFORMES ESPECIALES – MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

- ✓ Informes solicitados por la Entidad, si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- ✓ Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

16.5. INFORME DE SITUACION DE OBRA

Previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el informe de situación de obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el ejecutor de obra o el contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso, informará respecto a las observaciones pendientes de cumplimiento.

Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada

16.6. INFORME FINAL

- ✓ El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final de obra.



- ✓ El informe final, incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- ✓ El Informe Final, incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- ✓ Revisión y entrega a conformidad de la memoria descriptiva de la Obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye archivos de Auto CAD en CD).
- ✓ Este informe final de supervisión, se presentará como máximo a los 30 días, computados desde el día siguiente de la suscripción del acta de recepción de obra.

16.7. INFORME DE LIQUIDACIONES Y LIQUIDACION DE CONTRATO

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y Conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, asimismo presentará la liquidación de su propio contrato con cálculos detallados.

Los informes y entregables descritos en este numeral se presentarán en original y copia, debiendo ser suscrito en todas sus páginas por el supervisor.

Anexos que se deben incluir en los informes:

- Gráficos de avance de obra durante el mes y gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes
- Copias de Cartas cursadas por el Contratista al Supervisor de Obra (en caso se hayan cursado).
- Copias de cartas cursadas por el Supervisor de Obra al Contratista. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con terceros (en caso se hayan cursado).
- Copias del Cuaderno de Obra (la copia desglosable del Cuaderno de Obra original que corresponde a la Entidad).

XVI. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida conforme a lo indicado en el artículo 168°, 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura.

Dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra el supervisor presentará un informe final solicitando la constancia de servicio prestado.

La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura correspondiente y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:



- ✓ Reporte Final de Obra
- ✓ Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el supervisor y el Contratista, de existir.
- ✓ Archivo conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- ✓ Copias de Actas

Se presentará copias de las siguientes actas:

- Entrega de Terreno
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- CDS o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
- CDS o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.

Demás documentación que la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Pasco le haya solicitado por escrito.

XVII. CONDICIONES GENERALES

- ✓ La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informática, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- ✓ El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- ✓ El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- ✓ El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos sondajes y resultados de las pruebas de laboratorios tomados durante el desarrollo del proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.



- ✓ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el residente de la obra.
- ✓ El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la entidad todo acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la liquidación final.
- ✓ Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la obra.
- ✓ El supervisor deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que se designe la entidad quienes verifican la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado al proyecto los informes mensuales de estos funcionarios respaldando el pago de las valorizaciones mensuales del supervisor.
- ✓ El supervisor apoyará a la entidad durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieron generarse durante la ejecución y liquidación de la obra asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales

XVIII. PENALIDADES

19.1. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a el Supervisor, las penalidades contempladas en el Artículo N° 1 62 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344 -2018- EF.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.



La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

19.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

PENALIDADES			
NO	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad. La multa es por cada inasistencia, del monto de la valorización del periodo.	1/100	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
3	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico. La multa es por cada día, aplicable del monto de la valorización del periodo.	1/400	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
4	Presentar en forma incompleta un informe ordinario. La multa es por cada trámite, aplicable del monto de la valorización del periodo.	1/100	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
5	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc. La multa es por cada trámite, aplicable del monto del contrato.	1/400	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
6	Errores de cálculo en La multa es por cada trámite, aplicable del monto de la valorización del periodo.	1/100	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
7	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes. La multa es por cada trámite, aplicable del monto del contrato	1/400	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura



8	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra. La multa es por cada consulta no absuelta, aplicable del monto del contrato	1/200	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
9	No atender oportunamente los informes efectuadas por el residente. La multa es por cada tramite, aplicable del monto del periodo de valorización	1/200	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
10	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad. La multa es por cada trámite, aplicable del monto contratado.		
11	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones. La multa es por cada consulta no absuelta, aplicable del monto del contrato	1/200	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
12	Deficiencia en el cumplimiento de dotación de equipo para su oficina. La multa es por cada día de incumplimiento, aplicable del monto del contrato	1/800	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
13	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompleta y/o no comentada La multa es por cada trámite, aplicable del monto de la valorización del periodo.	1/100	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
14	El cambio de personal profesional solicitado por EL SUPERVISOR y no Autorizado por la Entidad, dará lugar a penalidad. La multa es aplicable del Monto del Contrato	1/100	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
15	No tener rellenado y al día el cuaderno de obra digital. La multa es por cada día Injustificado, aplicable del monto de valorización del periodo	1/400	Según el informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura
16	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de su personal. La multa es por cada día, aplicable del monto de valorización del	1/400	Según el Informe del Sub Gerente de Inversiones en Infraestructura

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando en otra obra desde antes o después de la convocatoria y cuya culminación al momento de la convocatoria era posterior a la fecha prevista de inicio del servicio, por conveniencia del profesional implicado y/o por cualquier otra razón injustificada.



Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- La renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Notas:

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor o Inspector sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Entidad, toda información que no se ajuste a los formatos entregado por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

Procedimiento de Aplicación:

En los otros casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Sub Gerencia de Inversiones en Infraestructura, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en la siguiente.

XIX. CAUSALES DE RESOLUCION CONTRACTUAL

La Entidad podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte del SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:



- ✓ Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Resolutivo correspondiente.
- ✓ Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- ✓ No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- ✓ Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre –valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- ✓ No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- ✓ No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- ✓ No controlar la señalización (diurno y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- ✓ No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales.
- ✓ No comunicar a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido por parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

XX. ADELANTOS

La Entidad no otorgará al Supervisor ningún adelanto directo.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

XXII. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado el plazo máximo de responsabilidad de EL CONSULTOR es de siete (07) años computados a partir de la finalización de su servicio.

XXIII. REAJUSTE DE PAGOS

En los contratos de Consultoría de Obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$



Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

Io = índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente del Valor Referencial.

Ia = índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato principal

XXIV.SUBCONTRATACION

En el presente caso queda prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N° 30225.

XXV. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁵

A	CAPACIDAD LEGAL
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- <u>JEFE DE SUPERVISION</u> Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado.- <u>ESPECIALISTA EN E.I.A. Y SEGURIDAD</u> Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado. <u>Acreditación:</u> <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>

¹⁵ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <u>JEFE DE SUPERVISION</u> Con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de obra en iguales y/o similares.- <u>ESPECIALISTA EN E.I.A. Y SEGURIDAD</u> Con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en E.I.A. y Seguridad en Obras Similares. <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>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 camioneta 4X4 Pick Up.➤ 01 equipo de Topografía Estación Total TOPCON OS 105 (Con calibración no mayor de 6 meses, contados a partir de la última calibración y expedidos por una firma especializada o entidad competente. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo)➤ 01 nivel de ingeniero➤ 01 trípode➤ 01 mira Telescópica➤ 01 GPS MAP 64s➤ 02 equipos de Cómputo Core 17. (laptop)➤ 01 plotter (propio o alquiler) HP T520.➤ 01 impresora multifuncional EPSON L495 <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 EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras Mejoramiento de Vías con Pavimento.</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)</p>



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 pago¹⁶.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de

¹⁶ 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”.



suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: (70) puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: (50) puntos</p> <p>M > 1¹⁹ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: (30) puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	(28) 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><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Actividades previas al inicio del servicio de consultoría de obra. Actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio que demuestre claramente que el mismo se ejecutará en el plazo 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (28) puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>previsto en el contrato y con el plazo adicional para la liquidación de la obra.</p> <p>3. Mejoramiento de los términos de referencia para</p> <p>4. Garantizar la supervisión de la obra con el personal ofertado.</p> <p>5. Presenta una metodología de trabajo, incluido un cronograma para la liquidación de la obra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 (02) puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

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.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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.

²⁴ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

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 carta fianza 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.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“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”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS²⁷

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

²⁷ 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).



los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO 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 ²⁸		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.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, 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 empresa⁴¹ 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.

⁴¹ 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 ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Honorable Municipalidad Provincial de Pasco

Adjudicación Simplificada N° 012-2021-HMPP/CONSULTORIA DE OBRA (1ra Convocatoria)

En Pasco
Todos ganan
2019-2022

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO 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] 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/rmp/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.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



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

ANEXO N° 11

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

Señores

[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.