

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
019-2022-MDA/CS-2**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE
PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO
BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240
TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES
DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO -
DEPARTAMENTO DE PUNO" SEGUN TERMINOS DE
REFERENCIA.**

ACORA DICIEMBRE DEL 2022

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
RUC N° : 20169031674
Domicilio legal : JIRON LIMA N° 439
Teléfono: : *****
Correo electrónico: : abastecimentosacora@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA	SERVICIO	1.00

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 171,841.82 (CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 82/100 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 agosto del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
171,841.82 (CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 82/100 SOLES)	S/ 154,657.64 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 64/100 SOLES)	S/ 189,026.00 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTISEIS CON 00/100 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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** de fecha 01-12-2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

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

Importante

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

1.9. 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 **DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LIMA N° 439.**

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y modificatoria.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatoria.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

⁸ 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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 701-081587
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : ***

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA O MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LIMA N° 439.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES mediante valorizaciones mensuales** por la presentación pactada a favor del contratista, según lo establecido en los términos de referencia y previa conformidad del responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.

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

- Informe del funcionario responsable del **Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA, SITO EN JR. LIMA N° 439, EN EL HORARIO DE 08:00 A.M. HASTA LAS 16:00 HORAS.**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA	
Gestión 2019-2022	
"Año del Fortalecimiento de la Democracia Nacional"	

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO", con código C.U.I. N° 2496745.	
1. ANTECEDENTES:	
Mediante Resolución de Gerencia Municipal n°370-2022/MDA/GM, de fecha 22 de setiembre del 2022, se aprueba el expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con código C.U.I. N° 2492910; con un monto de inversión ascendente a la suma de S/ 2'856,999.92, con el siguiente detalle:	
COSTO DIRECTO	
GASTOS GENERALES (22.74%)	S/. 1,556,896.68
UTILIDAD (10.00%)	S/. 352,197.43
=====	S/. 1,556,896.68
SUBTOTAL	
IGV (18%)	S/. 2,064,783.78
=====	S/. 371,661.08
MONTO REFERENCIAL DE OBRA	S/. 2,436,444.86
GASTO POR SUPERVISIÓN (7.05%)	S/. 171,841.82
GASTOS DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	S/. 52,118.83
GASTOS DE ELABORACIÓN DE EXP. TÉCNICO	S/. 81,000.00
GASTOS DE EVALUACIÓN DE EXP. TÉCNICO	S/. 23,068.21
GASTOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROYECTO	S/. 47,953.77
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	S/. 44,572.43
=====	S/. 2,856,999.92
TOTAL PRESUPUESTO	S/. 2,856,999.92

NOTA: El gasto de liquidación corresponde a los gastos que generará la liquidación del proyecto en su totalidad, esta liquidación compatibilizará la liquidación del contratista, de la supervisión a su vez de todos los gastos que se puedan generar antes, durante y después de la ejecución del proyecto.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de ejecución de obra: "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con código C.U.I. N° 2496745.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
El objeto es seleccionar a la persona natural o jurídica, que se encuentren en capacidad de supervisar la ejecución de proyecto: "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con código C.U.I. N° 2496745; el mismo que será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato de obra.
El consultor (Supervisor) como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y/o Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, sobre la obra y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

4. FINALIDAD PÚBLICA
El presente requerimiento tiene por finalidad pública la supervisión, control técnico, control económico y administrativo; y control en la prevención de riesgos de toda las actividades a ejecutarse de la obra del código único de inversiones N° 2496745, denominado: "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO", a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de obra, desde el inicio hasta su culminación, así también como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, documentos técnicos, administrativos y otros.

5. BASE LEGAL

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas y modificaciones.
- Decreto Supremo n°082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la ley n°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo n°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo n°004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley n°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo n°043-2003-PCM, aprueba el T.U.O. de la Ley n°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

*"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"***Información Pública.**

- Ley n°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo n°013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley n°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva n°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de Obra.
- Resolución Ministerial n°1275-2021 – donde aprueban los lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.
- NTS N°178-MINSA/DGIESP-2021-Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral n°19-2018-MTC/14, Manual de Puentes.
- Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son meramente referenciales pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO A EJECUTAR

Nombre del proyecto

: CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO.

Código Único de Inversión

: 2496745.

Resol. Aprob. Exp. Técnico

: R.G.M. N° 370-2022/MDP/GM.

Fecha de aprobación

: 22 del mes de setiembre del 2022.

Ubicación geográfica

: Región : Puno
 : Provincia : Puno
 : Distrito : Acora
 : Localidad : Acora
 : Norte : 8185 242.564
 : Este : 396 377.938

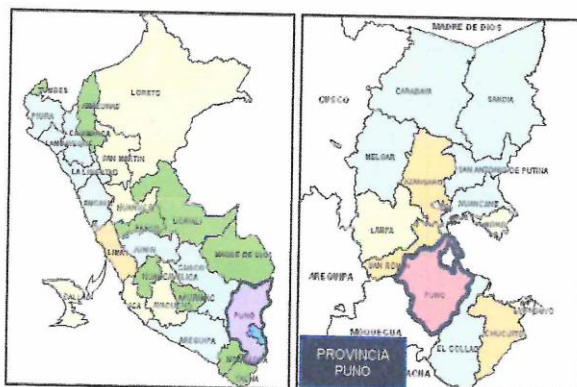


Ilustración N°01: Ubicación de la provincia de Puno.

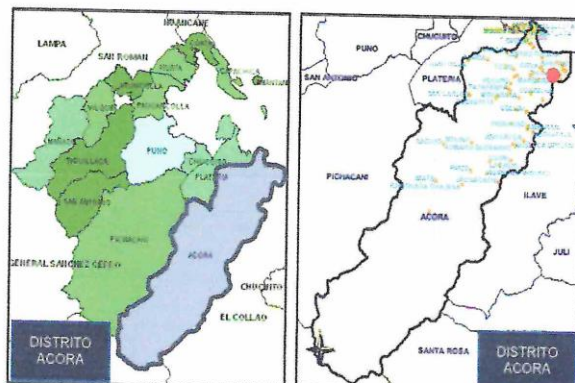


Ilustración N°02: Ubicación del distrito Acora.



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"



Ilustración N°03: Ubicación del proyecto.

Las metas a ejecutar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UNIDAD	METRADO
01.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.00	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	Glb	1.00
01.02.00	TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL TOPOGRÁFICO	mes	4.00
01.03.00	CAMPAMENTO PROVISIONAL, ALMACÉN Y OFICINAS	m2	525.00
01.04.00	ACCESOS PROVISIONALES	km	0.60
01.05.00	CARTEL DE OBRA 3.60X2.40M.	Und	2.00
01.06.00	TRANSPORTE DE MATERIALES A OBRA	Gbl.	1.00
02.00.00	SUB ESTRUCTURA		
02.01.00	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN MATERIAL COMÚN EN SECO	m3	110.47
02.02.00	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN MATERIAL ROCA FIJA EN SECO	m3	305.85
02.03.00	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN MATERIAL ROCA FIJA BAJO AGUA	m3	212.74
02.04.00	RELLENO DE ESTRUCTURAS CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	182.45
02.05.00	CONFORMACIÓN Y ACOMODO DE DME	m3	197.05
02.06.00	CONCRETO CLASE H (FC=100 KG/CM2) SOLADO	m3	7.97
02.07.00	CONCRETO CLASE C (FC=250 KG/CM2) BAJO AGUA	m3	57.15
02.08.00	CONCRETO CLASE C (FC=250 KG/CM2) EN SECO	m3	98.44
02.09.00	CONCRETO CLASE F (FC=140 KG/CM2+30%PM.)	m3	15.28
02.10.00	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL BAJO AGUA	m2	79.54
02.11.00	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARA VISTA EN SECO	m2	354.79
02.12.00	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 BAJO AGUA	kg	1,370.29
02.13.00	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 EN SECO	kg	6,557.40
02.14.00	PINTURA BITUMINOSA	m2	192.54
02.15.00	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE A DME	m2	197.05
03.00.00	SUPERESTRUCTURA		
03.01.00	VIGAS, LOSAS Y VEREDAS		
03.01.01	RELLENO Y ELIMINACIÓN DE PLATAFORMA PARA SOPORTE DE ENCOFRADO	m3	2,649.00
03.01.02	CONCRETO CLASE B (FC=300 KG/CM2) EN SECO - VIGA Y LOSA	m3	208.18
03.01.03	CONCRETO CLASE C (FC=250 KG/CM2) EN SECO - VEREDAS	m3	5.22
03.01.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARA VISTA	m2	893.64
03.01.05	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2 EN SECO	kg	34,944.77
03.01.06	ACABADO DE VEREDAS	m2	91.05
03.02.00	MURO DE PROTECCIÓN		
03.02.01	CONCRETO CLASE C (FC=250KG/CM2)	m3	14.57
03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARA VISTA	m2	176.71
03.02.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	kg	1,376.02
03.03.00	LOSA DE APROXIMACIÓN		
03.03.01	CONCRETO CLASE D (FC=250KG/CM2)	m3	22.14
03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	13.61
03.03.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	kg	1,510.26
04.00.00	VARIOS		
04.01.00	JUNTAS DE DILATACIÓN	m	8.40
04.02.00	DISPOSITIVOS DE APOYO (500x350x90mm)	Und	4.00
04.03.00	DISPOSITIVOS DE APOYO (500x700x90mm)	Und	2.00
04.04.00	DISPOSITIVOS DE CONTROL SÍSMICO TRANSVERSAL (300x300x25mm)	Und	2.00
04.05.00	TUBERÍAS DE DRENAJE	Und	40.00
04.06.00	TUBERÍA PARA VEREDAS	m	364.20
04.07.00	BARANDA METÁLICA SEGÚN DISEÑO	m	121.40
05.00.00	ACCESOS		
05.01.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01	EXCAVACIÓN EN MATERIAL SUELTO	m3	1,674.13
05.01.02	PERFILADO Y COMPACTADO EN ZONAS DE CORTE	m2	1,196.00
05.01.03	TERRAPLEN CON MATERIAL DE PROPIO SELECCIONADO	m3	1,626.62
05.02.00	AFIRMADO		
05.02.01	AFIRMADO E=0.15M.	m3	187.20
05.03.00	ALCANTARILLA TIPO MARCO (1.00x1.00)		
05.03.01	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS	m3	43.55
05.03.02	CONCRETO CLASE H (FC=100 KG/CM2) SOLADO	m3	0.42
05.03.03	CONCRETO CLASE F (FC=140 KG/CM2)	m3	0.42
05.03.04	CONCRETO CLASE D (FC=210 KG/CM2)	m3	14.96
05.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARA VISTA	m2	74.12
05.03.06	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	kg	946.62
05.03.07	RELLENO DE ESTRUCTURAS CON MATERIAL PROPIO	m3	9.06
05.03.08	EMBOQUILLADO DE PIEDRA CON CONCRETO CLASE F (FC=140KG/CM2)	m3	6.25
05.03.09	PINTURA BITUMINOSA	m2	69.06
06.00.00	SEÑALIZACIÓN		
06.01.00	SEÑALES PREVENTIVAS	Und	3.00
06.02.00	SEÑALES REGLAMENTARIAS	Und	2.00
06.03.00	SEÑALES INFORMATIVAS	Und	2.00
06.04.00	MARCAS EN EL PAVIMENTO	Und	2.00
06.05.00	BARRERAS DE SEGURIDAD METÁLICAS	m2	42.49
07.00.00	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
07.01.00	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	60.00
07.02.00	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
07.03.00	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD.	glb	1.00
07.04.00	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN OBRA	glb	1.00
07.05.00	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	mes	4.00





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Población Nacional"

08.00.00	PROTECCIÓN AMBIENTAL				
08.01.00	PROGRAMA DE ABANDONO DE OBRA				
08.01.01	RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE ÁREAS AFECTADAS	ha	0.31		
08.01.02	RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE CANTERAS	ha	0.15		
08.01.03	REVEGETACIÓN	m2	3,059.54		
08.01.04	REPOSICIÓN DE LA CAPA SUPERFICIAL EN INSTALACIONES AUXILIARES	ha	0.31		
08.02.00	SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL				
08.02.01	SEÑALES INFORMATIVAS AMBIENTALES	und	2.00		
08.02.02	ESTRUCTURA DE SOPORTE DE SEÑALES AMBIENTALES	und	2.00		
08.03.00	PROGRAMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO				
08.03.01	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	pto	5.00		
08.03.02	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	pto	5.00		
08.03.03	MONITOREO DE RUIDOS	pto	5.00		
08.03.04	MONITOREO DE CALIDAD DE SUELO	pto	5.00		
09.00.00	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO				
09.01.00	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	Mes	4.00		
09.02.00	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ANTE EL COVID -19	Mes	4.00		
09.03.00	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA ANTE EL COVID -19	Gbl	1.00		
09.04.00	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD ANTE EL COVID -19	Gbl	1.00		
09.05.00	SERVICIO DE PRUEBAS COVID -19	Und	100.00		
10.00.00	CONTROL DE CALIDAD DE OBRA				
10.01.00	PRUEBA DE CARGA DE SUPERESTRUCTURA DEL PUENTE	Gbl	1.00		
10.02.00	PRUEBA DE COMPRESIÓN DE CONCRETO	Und	60.00		
10.03.00	ENSAYOS DE MECÁNICA DE SUELOS	Gbl	1.00		
10.04.00	DISEÑO DE MEZCLAS	Und	3.00		
10.05.00	ENSAYO DE CONTROL DE COMPACTACIÓN	Und	30.00		

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

7.1. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende S/. 171,841.82 (ciento setenta y un mil ochocientos cuarenta y uno con 82/100 soles), incluidos todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente y los costos por la implementación de los protocolos sanitarios para la implementación del plan COVID-19, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto, de obra del Expediente técnico. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del año 2022, de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

GASTOS DE SUPERVISION						
ITEM	DESCRIPCIÓN	COEFIC. PARTIC.	COSTO UNIT. S/.	MESES	COSTO PARC. S/.	
1.1.1	PERSONAL CLAVE					
	JEFE DE SUPERVISION	Mes	1.00	6000.00	4.00	32.000.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	0.00	7000.00	4.00	0.00
	ING. ASISTENTE	Mes	1.00	4000.00	4.00	16.000.00
	CONDUCTOR	Mes	1.00	2400.00	4.00	9.600.00
1.1.2	ENSAYOS DE LABORATORIO					
	ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	Mes	1.00	25.00	36.00	900.00
	ENSAYOS PARA COMPACTACION	Mes	5.00	50.00	10.00	2.500.00
	DISEÑO DE MEZCLAS	Und	3.00	500.00	1.00	1.500.00
1.1.4	VESTUARIO Y TEXTILES					
	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	1	2.00	450.00		900.00
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	1	2.00	180.00		360.00
1.1.5	MATERIALES Y UTILES					
	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	GLB	1.00	780.00	4.00	3.120.00
	CAMARA FOTOGRAFICA	UND	1.00	750.00	1.00	750.00
1.1.6	COMBUSTIBLES					
	PETROLEO	GLN	15.34	480.00		7.363.20
	GASOLINA	GLN	20.10	40.00		804.00
1.1.7	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIO					
	Control de Calidad en Obra - Estructuras	Glb	1.00	2500.00	1.00	2.500.00
	Gastos de operatividad (fotocopias, llamadas, gastos de viático)	mas	1.00	600.00	4.00	2.400.00
	Gastos varios	glb	1.00	2000.00	1.00	2.000.00
	Pruebas covid-19	und	3.00	70.00	2.00	420.00
1.1.8	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES					
	ALQUILER DE CAMIONETA 4x4	MES	1.00	5000.00	4.00	20.000.00
	IMPRESORA	UND	1.00	1500.00	1.00	1.500.00
	COMPUTADORA CORE I7	UND	1.00	4500.00	1.00	4.500.00





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Pólitanía Nacional"

7.6. CONFORMIDAD

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la oficina de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Acora.

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 el área usuaria. De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Acora debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándosele un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Acora 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 las observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de retraso.

7.7. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma porcentual del mes ejecutado (según valorización), correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- ✓ Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de la SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

VALOR REFERENCIAL : S/. 171,841.82



DESCRIPCIÓN OBJETO	DEL TIEMPO	N° DE VALORIZACIONES MENSUALES	PAGO MENSUAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL (VRT)
Supervisión de Obra	120 días	4 a 5	Valorización del mes x (VRT)	S/. 171,841.82
				S/. 171,841.82

7.8. PENALIDADES

Además de la penalidad por mora establecida en el artículo 162 del reglamento vigente, se aplicarán otras penalidades de conformidad al artículo 163 del reglamento, conforme el detalle mostrado en el siguiente cuadro:

N°	OTRAS PENALIDADES POR MORA	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	Ausencia del Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o personal clave, de acuerdo a su cronograma no se encuentren presentes en el lugar de la obra, se aplicará la penalidad por cada día de ausencia del personal en obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
4	Por autorizar la ejecución y/o valorizar adicionales sin haber obtenido la aprobación de la ENTIDAD, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Art. 194, las penalidades por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.



ACORA

Gerencia Municipal

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

6	Si el SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión en forma incompleta o defectuosa o con errores, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	Por no absolver, no emitir pronunciamiento, no adoptar acciones de su competencia dentro de los plazos previstos en caso de procedimiento sobre consultas, ampliaciones de plazo, prestaciones de adicionales de obra, mayores metrados, por demoras injustificadas durante la ejecución de la obra y cualquier otro procedimiento contemplado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establezca obligaciones para el supervisor, se aplicará la penalidad por cada día de retraso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada retraso.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
8	Se aplicará una penalidad si el SUPERVISOR no realiza las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del Contratista, la culminación de la obra y la solicitud de la recepción de obra.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	Se aplicará una penalidad diaria si el SUPERVISOR no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del Contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
10	Se aplicará una penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por no valorizar y/o metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes, se aplicará la penalidad por cada día de ocurrencia.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
11	Cuando el SUPERVISOR no cumple en exigir al CONTRATISTA que cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección (EPP) y que permite que los trabajadores laboren sin los implementos de protección o que los tenga incompleto la multa será por cada caso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
12	No contar con el uso de Equipos y maquinarias ofertado por el CONTRATISTA, según su programación, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
13	No contar con el Equipamiento Estratégico propuesto para el servicio de supervisión. Cuando en la obra y/o oficina de supervisión no se tiene el Equipamiento Estratégico ofertado para el servicio de supervisión, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

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

En caso se efectúen cambios en el Personal de profesionales de la obra se considerará lo siguiente:

El reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las de profesional reemplazado.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:



- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, emitido y/o refrendado por un establecimiento público de salud.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos Correspondientes
- Solicitud de cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS PENALIDADES

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Luz del Fortalecimiento de la Liberación Nacional"

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Distrital de Acora y/o Sub gerencia de Infraestructura y/o Supervisión y Liquidación de Proyectos, advierte que el supervisor de obra ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del contratista (Ing. Residente, Ing. Asistente o Maestro de Obra).

- El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Sub gerencia de Infraestructura y/o Supervisión y Liquidación de Proyectos, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Supervisión y Liquidación de Proyectos a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y el acta de constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- El Supervisión y Liquidación de Proyectos evaluará el descargo de la supervisión, emitiendo informe con las recomendaciones al jefe inmediato superior.
- De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

7.9. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos.

7.10. SUBCONTRATACIÓN

No están permitido la subcontratación de conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL POSTOR

HABILITACIÓN

Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORÍA "B" o superior. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa del consorcio.

DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.2. DEL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave para la supervisión de la obra no podrá ser sustituido, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobada que se susciten después de la suscripción del Contrato, situación que será aprobado por la oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de acuerdo artículo 162 del Reglamento y su modificatoria.

Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.	Experiencia mínima general de cuarenta y ocho (48) meses efectivos; como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Obra	Ingeniero Civil	Experiencia mínima general de veinticuatro (24) meses efectivos; como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.

Plantel profesional de apoyo

El contratista está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo; así como el personal técnico administrativo señalado en el análisis de Gastos de Supervisión del Expediente Técnico, a fin de asegurar la correcta ejecución de las obras en todas sus fases, cumplir con la normativa vigente incluyendo en materia de seguridad en obra y salud en el trabajo, protección ambiental, protección arqueológica según corresponda.

De resultar ganador de la buena pro el Contratista está obligado a presentar al supervisor dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones señalados en el presente documento, "PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO" de acuerdo a lo considerado en el expediente técnico. Adjuntando:

- Copia simple del título del profesional.
- Currículum vitae documentado.





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Identidad Nacional"

- Declaración jurada con firma legalizada confirmando su compromiso de participación durante toda la ejecución de la obra.

El contratista está obligado por la envergadura de la obra contar con el Ing. especialista en Estructuras en puentes.

Nota:

- Para el cómputo del tiempo de la experiencia de los profesionales, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La colegiatura y habilidad del profesional clave propuesto será requerido en el inicio efectivo de la ejecución de la obra.
- El postor ganador para el perfeccionamiento del contrato presentará la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, cumpliendo con el inciso d) del artículo 52 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- El residente de obra no podrá presentar en más de una obra a la vez, de conformidad con los artículos 179 y 186 del Reglamento.

8.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor para la ejecución de los Servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos:

- ✓ Una (01) Laptop y/o una (01) computadora
- ✓ Una (01) Impresora multifuncional y/o laser
- ✓ Un (01) Nivel Topográfico y/o Estación Total
- ✓ Una (01) Camioneta 4 x 4.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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.

8.3. DEFINICIONES DE OBRAS SIMILARES

Se considerarán como obras similares a las denominaciones que incluya la siguiente terminología:

- ✓ Supervisión o Inspección de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o combinación de estas mismas; en Puentes en general, infraestructura vial con obra de arte.

9. DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

9.1. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

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:

Actividades Previas a la Ejecución de la Obra.

Dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor de Obra. (Artículo 177 del Reglamento).

Actividades Durante la Ejecución de la Obra.

- EL SUPERVISOR debe revisar y evaluar detalladamente los calendarios de Avance de obra valorizado (CAO), sustentado en el Programa de Ejecución (CPM) calendario de adquisición de materiales (CAM) y el calendario de utilización de Maquinarias y Equipos (CUMyE), concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAOV) y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el contratista presente a la ENTIDAD por firma del contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al CONTRATISTA y/o ejecutor de la obra.
- Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control técnico, económico, administrativo, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra (Programación CPM) y diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Efectuar el control del avance físico, económico, administrativo de la obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna de las valorizaciones mensuales de obra. Paralelamente a la ejecución de la obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

- finales y planos de post construcción casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentado en la Recepción de la obra, firmado por el Contratista y Supervisión.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal de obra, como las que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
 - Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario actualizado y detallado, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia del personal en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
 - Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
 - Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
 - Controlar la colocación de los encofrados.
 - Controlar la colocación de medios de protección, según las especificaciones técnicas.
 - Efectuar el control del curado de concreto y superficie de concreto.
 - Verificar las pruebas de control de densidad de campo (control de relleno y compactación).
 - Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (01 original + 02 copias), dentro de los plazos estipulados en el Artículo 194 inciso 194.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
 - Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
 - Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
 - Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Norma CE.1 O Pavimentos Urbanos y otros reglamentos vigentes.
 - Recomendar sobre los cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios previa conformidad de la Municipalidad Distrital de Acora.
 - Control del Avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CAM, CUMyE y CPM, GANTT).
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la Municipalidad Distrital de Acora sobre los acuerdos y resultados.
 - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar, dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos, compactación).
 - Comunicar permanentemente a los funcionarios de la municipalidad Distrital de Acora, sobre el desarrollo y el estado de las obras, vía teléfono y/o correo electrónico e informes diversos.
 - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según el presupuesto contratado, así como los presupuestos adicionales y deductivos, sustentando con documentación técnica, administrativa y los cálculos que lo respalde, incluyendo los metrados realmente ejecutados.
 - Control de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caídas.
 - Preparación de informes de avance quincenal (si la Entidad lo solicita), adjuntando registro de fotografías digitales (proceso constructivo, visto de módulos y panorámico) y escaneado de los cuadernos de obras.
 - Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en el concerniente a la construcción de obras públicas.
 - Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
 - Asesorar a la Municipalidad Distrital de Acora en controversia con el Contratista y/o terceros.

ACTIVIDADES MENSUALES.

- Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las norma y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, Plan de Contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas Técnicas de Salud, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto, el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Acora el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de la obra a través del programa de ejecución de obra (CPM), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito en la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad Distrital de Acora para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Acora los solicite o las circunstancias lo determinen.
- En el caso de consultas sobre ocurrencias en obra el SUPERVISOR debe realizar según los procedimientos y plazos establecidos en el Artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión debe de actuar dentro de los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron a formulación de los mismos.
- En los Presupuestos Adicionales de ser el caso, EL SUPERVISOR debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, de acuerdo a las normas legales de la Contraloría La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de Acora, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra. Informar a la Municipalidad Distrital de Acora la aplicación de penalidad, que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna.



9.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Luz del Fortalecimiento de la Población Andina"

El Supervisor de Obra en el desarrollo de su función, debe cumplir la normatividad vigente y aplicar métodos y/o procedimientos de control, presentando de manera referencial, que pueden ser complementados y ampliados, los siguientes:

- ✓ EL SUPERVISOR optará los procedimientos necesarios, para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberá ser anotadas en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
- ✓ EL SUPERVISOR en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista mediante su residente de obra y la Entidad.
- ✓ EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá recomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesarios. En cualquier caso, EL SUPERVISOR será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ✓ El SUPERVISOR elevará a la Entidad, un informe especial sobre los resultados y conclusiones de las pruebas realizadas.
- ✓ El Supervisor de Obra debe exigir al CONTRATISTA, la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el CONTRATISTA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el CONTRATISTA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pis efectuados por el Contratista.
- Verificar que el contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados. Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.

9.3. FASES DE LA SUPERVISIÓN

a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- El Supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a Municipalidad Distrital de Acora dentro de dicho plazo.
- Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de Acora designará el Comité de Recepción de Obra dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad Técnica emitido por parte de EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR, participará durante el proceso de recepción de la obra como asesor técnico, inclusive integrará en la comisión para la verificación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Informar a la Municipalidad Distrital de Acora, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución vigente o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de Observaciones.
- EL SUPERVISOR, presentará un Informe Final de Supervisión de Obra, dentro de los quince 15 días calendarios después de la Recepción de Obra, en la cual incluirá sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Luz del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

realmente ejecutados, los planos de post - construcción de la Obra, valorizaciones finales de la obra, reajustes, deducciones por adelanto directo y por adelanto de materiales, control de calidad, protocolos de pruebas de funcionamiento, panel fotográfico, documentos administrativos, e información digital, debidamente suscritos por el Supervisor de Obra y el representante legal de la supervisión.

b) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, EL SUPERVISOR presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

c) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- EL SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Municipalidad Distrital de Acora 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 SUPERVISOR.
- Si la Municipalidad Distrital de Acora observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

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

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada:

9.4.1. PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado el consultor presentará el informe de revisión del expediente técnico

9.4.2. PRESENTACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA

EL SUPERVISOR, presentara mensualmente la planilla de metrados detallados realmente ejecutados y la valorización de obra, con los respectivos cálculos de reajustes por aplicación de la fórmula polinómica, deducciones, amortizaciones por adelanto directo y por adelanto de materiales según corresponda, curva "S".



Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, ingresados por Mesa de Partes a la ENTIDAD, en 02 originales y 01 copia, acompañado de la información digital en CD.

9.4.3. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR, presentara dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el informe de las actividades Técnico, Económico, Administrativo y Ambientales de la obra, debiendo contener como mínimo con el siguiente contenido:

Contenido mínimo de Informe Mensual de Supervisión de Obra:

1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA.

DATOS GENERALES DE LA OBRA.

- o Entidad Contratante.
- o Entidad Financiera.
- o Convenio de Transferencia de Recursos (Si fuera el caso).
- o Fecha de firma de Convenio (Si fuera el caso).
- o Nombre del Proyecto.
- o Código Único de Inversiones.

DATOS DEL CONTRATISTA

- o Modalidad de Proceso de Selección.
- o Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso).
- o Nombre del Representante Legal/Común.
- o Contrato n°.
- o Fecha de Suscripción de Contrato
- o Monto Contractual
- o Sistema de Contratación
- o Plazo de Ejecución Contractual Fecha de Entrega de Terreno Fecha de Inicio de Obra



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Luz del Fortalecimiento de la Población Nacional"

- o Fecha de Término Programado
- o Residente de Obra.
- o Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega) Adelanto de Materiales (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega) Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutorio y fecha de aprobación) Adicionales de Obra (de corresponder, indicar monto, acto resolutorio y fecha de aprobación)
- o Deductivos de Obra (de corresponder indicar monto, acto resolutorio y fecha de aprobación)
- o Paralizaciones y/o Suspensión de Obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio documento que aprueba).

DATOS DE SUPERVISIÓN.

- o Modalidad de Proceso de Selección
- o Nombre de la Empresa Consultora
- o Nombre del Representante Legal/Común
- o Contrato N°
- o Fecha de Suscripción de Contrato
- o Monto Contractual
- o Sistema de Contratación
- o Plazo de Ejecución Contractual
- o Monto de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- o Fecha de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- o Fecha de inicio de plazo de ejecución de prestación
- o Nombre del Jefe de Supervisión de Obra

2. ANTECEDENTES.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA.

Nombre de la obra, Ubicación, resumen de presupuesto de obra, plazo de ejecución, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio de obra, fecha de culminación de obra, fechas de entrega de adelantos, indicar resoluciones de aprobación de adicionales y ampliación de plazo (en caso de corresponder), Residente y equipo Técnico de Contratista y Plantel profesional de supervisión de obra, meta física del proyecto.

4. CONTROL DE AVANCE FÍSICO DE OBRA.

- o Descripción.
- o Avance físico de obra, programado, ejecutado y acumulado, actividades desarrolladas por el Supervisor, aspectos relevantes, justificación de retrasos en caso de existir y proponiendo soluciones.
- o Control de cronograma de avance de obra y comentario específico.
- o Control de adelanto directo.
- o Control adelanto de materiales.

5. CONTROL DE OBRA.

- o Control de campo.
- o Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.
- o Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos realizados en obra e interpretación de resultados. y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- o Pruebas de control de calidad: pruebas de control de densidad de campo, ensayos de resistencia a la compresión de testigos de concreto entre otros.
- o Recursos utilizados durante el mes, en relación al personal técnico, equipos y maquinaria deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra. debiendo hacer el resumen en los siguientes ítems:
 - Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo).
 - Reporte de personal obrero. Equipo pesado.
 - Equipo liviano.
- o Control y supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. Cumplimiento de la normatividad específica (Reglamento de Seguridad e Higiene en Obras Civiles y RNE Norma "G-050").
 - Reporte de accidentes de trabajo. (índices de frecuencia y de accidentalidad).
 - Control y supervisión ambiental. informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
 - Programa de actividades para el siguiente mes.

6. CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA.

- o Control de pago de valorizaciones al contratista.
- o Control de valorizaciones (actual, acumulado y saldo).
- o Control de Deducciones.
- o Control de Amortizaciones.
- o Control de vigencias de cartas fianzas de fiel cumplimiento, y de adelantos.

7. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL

- o Sustento técnico y base legal.
- o Planos modificados.

8. RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISIÓN.

- o Personal y equipos empleados por EL SUPERVISOR, durante el periodo comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación).





ACORA

Gerencia
Municipal

Oficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Local"

9. CONCLUSIONES.

10. RECOMENDACIONES.

11. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES.

12. ANEXOS.

- o Copia del Calendario de Avance de Obra Valorizado establecido en la firma del contrato. b. Calendario de avance de obra valorizado: Programado vs Ejecutado.
- o Gráfico de Control de Valorizaciones: Programado vs Ejecutado - Curva S
- o Copias de cartas cursadas del Contratista a EL SUPERVISOR.
- o Copias de cartas cursadas por EL SUPERVISOR al Contratista.
- o Copias de cuaderno de obra del mes.
- o Copias de habilidad del Supervisor y de los Especialistas.
- o Informe de actividades realizadas por los Especialistas de Supervisión, incluyendo como mínimo ocho (08) fotografías de cada especialista realizando los trabajos en obra.
- o Copias de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de adelantos del contratista.
- o Planos de avance de obra (en caso de ser necesario).
- o Fotografías impresas a color de los detalles de los avances en los procesos constructivos
- o de las diversas actividades que conforman la obra. secuencial y sistematizado del proceso constructivo (16 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados en secuencias por día de trabajo. que mostrarán el avance del proceso constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- o Copias de constancia de pago de Leyes Sociales, aportes a Essalud, Sencico, pagos de SCTR del contratista.
- o Certificados de Controles de Calidad (Diseños, ensayos y pruebas), con sello y firma por el Residente y Supervisor y Especialistas del Contratista y de Supervisión.
- o Copia de contrato de obra.
- o Copia de contrato de supervisión.
- o Resoluciones de Aprobación de Adicionales y/o Ampliaciones de Plazo en caso de corresponder.
- o Otros documentos relevantes y relacionado a la supervisión y ejecución de la obra.

9.4.4. INFORMES QUINCENALES

Esto se presentará una vez solicitado por la entidad, incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, informará sobre materiales, equipos y personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones.

9.4.5. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- a) Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo 'que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento 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 tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- c) EL SUPERVISOR presentara el informe de Término de Obra para la Recepción de la obra.

9.4.6. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

El Informe Final de los Servicios de Consultoría de Obra para Supervisión tiene la finalidad de evaluar los costos finales de la obra, y determinar los saldos de valorización final para su evaluación por la Entidad.

- a) El Informe Final de Supervisión será presentado en original y 2 copias, dentro de los 15 días calendarios siguientes de suscrita la Acta de Recepción de Obra sin Observaciones.
- b) El Informe Final debe contener la siguiente información: Antecedentes del contrato de supervisión, montos contractuales, fecha de inicio del servicio, plazos de prestación de servicio, ampliaciones de plazo, plazos de garantía de fiel cumplimiento.
- c) Indicar en caso de existir cambios de personal clave propuesto, con su respectiva resolución de aprobación por la Entidad.
- d) Descripción de los Servicios de Supervisión según su plan de trabajo.
- e) Del Contrato de Obra (acciones realizadas y resultados obtenidos).
 - ✓ Antecedentes del contrato de ejecución de obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de contrato, fecha de entrega de terreno, fechas de paralización y reinicio de obra, fecha de término contractual, fecha de recepción de obra.





ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

- Certificado de control de calidad.
- Acta de entrega de terreno.
- Actas de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si los hubiera).
- Declaración jurada de no tener reclamos laborales del ministerio de trabajo.
- Declaración jurada del contratista ejecutor de la obra, de no tener pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y demás terceros.

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra y de la supervisión de común acuerdo y aceptación de la entidad.

10. INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.

La ENTIDAD proporcionará AL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

11. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

- El SUPERVISOR, como ofertante de su Propuesta Técnica, revisor del Expediente Técnico de Obra, y como proveedor y ejecutor de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, para lo cual mantendrá su presencia permanente en obra y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- EL SUPERVISOR, será responsable en lo que corresponde de la revisión del Expediente Técnico, así mismo, de las complementaciones y/o modificaciones que efectuó para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- El SUPERVISOR, será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requerida.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- EL SUPERVISOR, controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento de las normas de seguridad y salud en ejecución de obras civiles.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- EL SUPERVISOR debe mantener un control permanente sobre los Adelantos de materiales otorgados al contratista y sus amortizaciones, que deben reflejar en las valorizaciones de obra, como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, y que los adelantos sean amortizados totalmente en las valorizaciones dentro del plazo vigente de ejecución de obra.



Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales de ser el caso.

- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista 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 cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizara Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control necesarias.
- EL SUPERVISOR dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados etc.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- El SUPERVISOR debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, la cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna. Conforme lo señala en el Art. 192 Anotación de ocurrencias, numeral 192.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD (Municipalidad Distrital de Acora).



ACORA

Gerencia
MunicipalOficina de Supervisión
y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

GESTIÓN 2019-2022

"Luz del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- Poderes de excepción del SUPERVISOR:
 - No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de las personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución. EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

13. CONDICIONES GENERALES

- Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada por 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 a la Supervisión y ejecución de obra.
- EL SUPERVISOR deberá absolver consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la ejecución de obras.
- EL SUPERVISOR, cuando LA ENTIDAD lo requiera efectuara una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas 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 consideraciones para la protección de la obra. En los casos que sea necesario. EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones de plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Acora para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios de la ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio está obligado a prestar las condiciones establecidas en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

14. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:
- La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
 - El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de Equipos de Protección Personal (cascos, chalecos, botas, guantes entre otros).

Supervisión y Liquidación de Proyectos



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORÍA “B” o superior. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa del consorcio.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de la constancia de inscripción en el RNP.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> <tr> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>Asistente de Obra</td> <td>Ingeniero Civil.</td> </tr> </table> <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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Profesión	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.	Asistente de Obra	Ingeniero Civil.
Cargo	Profesión						
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.						
Asistente de Obra	Ingeniero Civil.						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						

<u>Requisitos:</u>		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.	Experiencia mínima general de cuarenta y ocho (48) meses efectivos; como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Obra	Ingeniero Civil	Experiencia mínima general de veinticuatro (24) meses efectivos; como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisión y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
<u>Acreditación:</u>		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una (01) Laptop y/o una (01) computadora ✓ Una (01) Impresora multifuncional y/o laser ✓ Un (01) Nivel Topográfico y/o Estación Total ✓ Una (01) Camioneta 4 x 4. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) vez el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión o Inspección de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o combinación de estas mismas; en Puentes en general, infraestructura vial con obra de arte.</p> <p>.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad</p>

	<p>del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1397 1372 1700"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

Importante

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”.

- *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	[22] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</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 [2]¹⁹ veces el valor referencial: [22] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [16] puntos</p> <p>M > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[78] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <p>Metodología de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de aseguramiento de calidad en la supervisión de obra mediante una matriz, contemplando objetivos, descripción de la zona, Identificación de dificultades para el periodo de elaboración 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [78] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>del expediente técnico, Identificación de partes interesadas, Propuestas de solución a la dificultad (Acciones), Medidas de control, Oportunidades de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodologías Innovadoras o Acordes al mercado actual (referente a consultorías) relacionados al objeto de la convocatoria, para la en la supervisión de obra distinto o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases. - programación de la supervisión de obra Método de Ruta Crítica – CPM, contemplando el control de las actividades a desarrollar durante todo el proceso. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL**100 puntos²¹**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 PAGO²²

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²³

“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 ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²³ 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.

²⁴ 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 accesorio 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
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	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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,

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

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

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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 para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE LUPKATA SOBRE EL RIO BLANCO DE ACCESO AL CAMINO VECINAL PU 1240 TRAMO AYRUMAS CARUMAS Y AGUAS CALIENTES DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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° 019-2022-MDA/CS-2**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ 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 aquellas 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022-MDA/CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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