

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

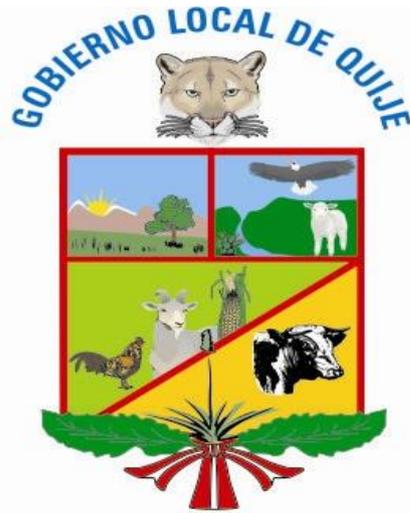
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSSQ/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

***CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA
SUPERVISION DE LA OBRA “ MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE
RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LLUCHCANTA, DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR
DE QUIJE – PROVINCIA DE SUCRE – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”. CUI N°
2545832***

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.mp.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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

5.1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

5.2. 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.

5.3. PENALIDADES

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 DIOSTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE
RUC N° : 20221115156
Domicilio legal : PLAZA DE SAN SALVADOR DE QUIJE S/N
Teléfono: : 999111009
Correo electrónico: : WILFRE_855@HOTMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **“SUPERVISION DE LA OBRA “ MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LLUCHCANTA, DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE – PROVINCIA DE SUCRE – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**. CUI N° 2545832

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 223,977.58 (doscientos veinte y Tres Mil Novecientos setenta y siete 58/100 soles)**. incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de año 2022

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 223,977.58 (doscientos veinte y Tres Mil Novecientos setenta y siete 58/100 soles)	S/. 201,597.82 (doscientos un mil quinientos noventa y siete con 85/100 soles)	S/. 246,375.34 (doscientos cuarenta y seis mil trescientos setenta y cinco con 34/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 152-2022-MDSSQ/A EL 24 DE Noviembre del 2022.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la caja de la Municipalidad Distrital de SAN SALVADOR DE QUIJE, sito en la Plaza principal del Distrito de SAN SALVADOR DE QUIJE-Sucre-Ayacucho. Posteriormente, recabar las Bases Administrativas en la Oficina de Abastecimiento, previa presentación del comprobante de pago

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 del año fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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 acápitos “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada 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 = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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: 00-401-10-25-07

Banco: BANCO DE LA NACION

N° CCI: 018-401-000-40110250701

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de san salvador de quije, sito en la Plaza Principal del Distrito de Quije – sucre-Ayacucho.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de SAN SALVADOR DE QUIJE, sito en PZA.DE SAN SALVADOR DE QUIJE SIN S/N AYACUCHO - SUCRE - SAN SALVADOR DE QUIJE

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

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE LLUCHCANTA DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO CUI: 2545832.

1. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije requiere contratar los servicios profesionales de una persona Natural o Jurídica para desempeñarse como Supervisor de OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE LLUCHCANTA DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO CUI: 2545832.

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Objetivo General:

El objetivo principal es contratar los servicios de una persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras, para brindar el servicio de supervisión a cargo de un equipo de profesionales en la especialidad para realizar el servicio de CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE LLUCHCANTA DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO CUI: 2545832.

Objetivo Específico:

EL SUPERVISOR deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el proceso del proyecto hasta su cierre.

3. MARCO LEGAL

- a. Ley N 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- b. Ley N 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y nomas complementarias.

- d. Decreto de Urgencia N 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- e. Ley N 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, y modificatorias.
- f. Resolución de Contraloría N 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- g. Decreto Legislativo N 1252, modificatoria Decreto Legislativo N1432; y su Reglamento Decreto Supremo N 285-2018 EF.
- h. Directiva N 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i. Ley N 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINARGERD).
- j. Decreto Supremo N 001-2006 VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- k. Ley N 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Reglamento aprobado con Decreto Supremo N 005-2012-TR; y sus modificatorias.
- l. Resolución Ministerial N 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

4.1 Alcances de la consultoría

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativo. El Supervisor de obra, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliar o profundizar, siendo responsable de todos los trabajos y es duelos que realice.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y tres son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra obliga a:

- a) Revisar los de Estudios Definitivos y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras
- b) Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE a la firma del Contrato.
- c) Realizar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en General con toda la documentación que

conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.

- d) Controlar la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- e) Controlar el avance de las obras a través de un diagrama PERT-CPM y/o diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- f) Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metra dos y valorización de las cantidades de obra ejecutada mediante la utilización de programas de compactación.
- g) Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- h) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la municipalidad distrital de charca sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- i) Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en General; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- j) Durante la etapa previa la obra, ejecución de obra y recepción de obra. El supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- k) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en General.
- l) Recomendar y asesorar a la municipalidad distrital de San Salvador de Quije en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista
- m) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los contratos y directivas de la municipalidad distrital de San Salvador de Quije.
- n) Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra

o) Efectuar el informe final de la obra

El supervisor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

Al iniciar la prestación del servicio deberá:

1. Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
2. Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el expediente técnico realizado.
3. Revisar y evaluar el “plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”.
4. Verificar las interferencias potenciales
5. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
6. En un plazo no mayor de ocho (8) días a partir del inicio contractual de la obra deberá obligatoriamente alcanzar a la entidad, el cronograma de ejecución de obra valorizado mensual actualizado a la fecha de inicio de obra, además deberá informar mensualmente sobre el avance de la ejecución física y financiera de obra.
7. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la obra, así como verificar la permanencia del cuaderno de obra y la actualización de sus anotaciones.
8. Asumir la responsabilidad de que las obras ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico de la obra.
9. Revisar todos los documentos del expediente técnico, confrontando lo señalado en los planos con el terreno, emitiendo el informe de compatibilidad evaluativo dentro del plazo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno.
10. Verifica la señalización para asegurar la fluidez de tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
11. Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM y/o diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; que solicitará al contratista de la ejecución de la obra.
12. Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse; a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo

para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

- 13.** Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el residente de obra, siguiendo el procedimiento establecido en la normatividad de contrataciones vigente, dando cuenta oportuna a la entidad tanto de la consulta como de su absolución
- 14.** Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas
- 15.** Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
- 16.** Exigir al residente el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y oportuna ejecución de las obras, y en General, exigir al residente el cumplimiento de los plazos estipulados de la obra, la ley y en el reglamento.
- 17.** Elaborar conjuntamente con el residente, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; al igual que la preliquidación de obra, negó revisará, visará, aprobará y presentará personalmente a la entidad están valorizaciones y liquidación conforme lo señalado en la reglamentación vigente
- 18.** Requisitos importantes que deberán tener en cuenta en la presentación de cada una de las valorizaciones de supervisión son: certificado de habilidad original de los profesionales que participaron durante el mes valorizado y que han sido parte de su oferta técnica
- 19.** El supervisor procederá a la revisión de los planos y metrados post -construcción de acuerdo los trabajos realmente ejecutados (presentados por el residente) con el fin de presentar a la entidad, con su conformidad, los planos y metrados post – obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la memoria descriptiva valorizada de la obra ejecutada. Los metrados post – construcción de la obra deberán estar suscritos por el

supervisor y asimismo por el ingeniero residente, dos (02) días antes de la fecha programada para la recepción de la obra.

20. En General, cuidar que el residente cumpla con los términos del expediente técnico y contrato de obra y con lo dispuesto por la ley y el reglamento
21. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo, debiendo el supervisor/la supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la ley, el reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la entidad.
22. El supervisor/la supervisión deberá presentar a la entidad el plan de seguridad de obra elaborado por el residente, en un máximo de quince (15) días posteriores a la entrega de terreno.
23. El supervisor/la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en la reglamentación vigente, asimismo, presentará toda la documentación solicitada por la entidad.

Durante la ejecución de la obra:

1. Supervisar correctamente la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico y el equipamiento, la adquisición de material e insumos, los calendarios de avance de obra, que LA ENTIDAD los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el residente y de la supervisión.
2. Controlar la utilización de los materiales para la obra, en caso corresponda se entregará al ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del contrato de obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
3. Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en General con toda la documentación que conforman el expediente técnico, de conformidad con las normas de construcción, normas ambientales, normas y reglamentos para la prevención del riesgo (Seguridad), medio ambiente y otras normas aplicables

4. Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM y/o diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
5. Supervisar el cumplimiento del reglamento de seguridad y las normas de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
6. Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 seguridad durante la construcción del RNE (reglamento nacional de edificaciones), presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso
7. asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, construyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
8. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
9. Preparar informes para presentarlos a la entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos. Económicos, administrativos y otros. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas
10. Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en General del área destinado a la construcción de la obra.
11. Durante las etapas de la obra tales como: ejecución de obra y recepción de obra el supervisor tomará en cuenta para dicha etapa: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicará en el expediente técnico; así como las especificaciones técnicas del proyecto y otras aplicables
12. Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.

13. Comunicará la entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico (por parte del contratista, supervisor o consultor externo) cuando se genere un adicional o deductivo de obra.
14. Verificar la codificación y señalización de las estructuras.
15. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los equipos principales, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

Durante la recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final:

1. Antes de la recepción de obra, el contratista deberá haber presentado al supervisor los planos Post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
2. El supervisor procederá a la medición final, de acuerdo los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el supervisor y el representante legal de la supervisión y asimismo por el representante legal del contratista.
3. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la entidad con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones que tuviera al respecto en concordancia con el art. Reglamento de la ley de contrataciones.
4. Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
5. Previo informe del supervisor, la entidad designara un comité de recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte del supervisor.
6. El supervisor presentará un informe final de obra según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los diez (10) días naturales después de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada
7. Participar en el acto de recepción de obra y su equipamiento, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del residente. El comité de recepción junto con el supervisor verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas un y

efectuará las pruebas que sea necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.

8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción y la supervisión. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
9. El supervisor mantendrá informado a la entidad de levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el residente solicitará la recepción final de la obra, el comité de recepción verificará el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el acta de recepción.
10. Elaborar el informe final, y presentar la liquidación de contrato de supervisión para su aprobación de la entidad.
11. Una vez presentada a la entidad por parte del contratista de obra la liquidación del contrato, según el artículo 209-. Liquidación del contrato de obra del RLCE, la entidad alcanzará a la supervisión dicha liquidación para su revisión y conformidad. El supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la liquidación de obra al supervisor, el informe final de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
12. Una vez que la entidad emita pronunciamiento que declare consentida la liquidación del contrato de obra o inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el supervisor tendrá un plazo de quince (15) días para presentar el informe final de supervisión y liquidación del contrato de supervisión, de conformidad al artículo 170 del reglamento, para su aprobación por parte de la entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
 - Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra).
 - Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
 - Metrados finales (o parciales).
 - Declaratoria de fábrica aprobada por la municipalidad correspondiente
 - Liquidación de su contrato.

4.2 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

1. El supervisor, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de obra.

2. El supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación de la obra, de la liquidación del contrato de supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, los cuales serán recogidos en el contrato.
3. El supervisor controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
4. El supervisor deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando a la municipalidad distrital de San Salvador de Quije los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
5. El supervisor deberá cumplir con la evaluación y presentación de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada en el plazo previsto, para ello en el reglamento de la ley de contrataciones del estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y el representante legal del contratista.
6. En caso de que la entidad se verá en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento del supervisor de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
7. De ser el caso, el supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto las valorizaciones, como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
8. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la entidad las autoridades de tránsito.
9. Es responsabilidad del supervisor que la amortización del adelanto directo otorgado al contratista se efectúa regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.

10. El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
11. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al consultor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforma ley le corresponden, para lo cual entidad iniciar acciones legales pertinentes de ser el caso.
12. 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.
13. Por ningún motivo el supervisor valorizara obra adicional en la planilla de obra contratada.
14. El supervisor será responsable del control de calidad de las obras ordenando el contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.
15. El supervisor de acuerdo a la propuesta técnica ofertada, será supervisor y ejecutor de los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un supervisor en obra.
16. El supervisor será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el contrato.
17. Es responsabilidad el supervisor controlará el cumplimiento de los programas de avance de obra, exigiendo al contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El supervisor el responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la obra. Asimismo, exigir al contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.

18. Esa responsabilidad del supervisor previa autorización de la entidad, la elaboración y presentación oportuna de los expedientes y presupuestos adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la supervisión, representante legal de la supervisión y el representante legal del contratista de la obra.
19. El supervisor no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tenga por origen lo señalado en el numeral anterior.
20. Vigilar que el contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el contratista y/o ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
21. El supervisor queda obligado a responder a la entidad, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la ejecución de las obras, según lo dispuesto en el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado (aprobado mediante ley N 30225)
22. En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la entidad.
23. En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del supervisor y autorización de la entidad y se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 205-. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), reglamento de la ley de contrataciones del estado.
24. Es de responsabilidad el supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al artículo 198-. Hugo procedimiento de ampliación de plazo.

METODOLOGIA

- ✓ El supervisor planteará la metodología que debe emplear para la realización de las actividades de consultoría.

PLAN DE TRABAJO

- ✓ El plan de trabajo consiste en la programación durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que

puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables

- ✓ A efecto de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, es indispensable que el postor evalúe la documentación generada y los términos de referencia para la supervisión de la ejecución de la obra. Asimismo, deberá realizar una inspección previa al área de influencia del proyecto.

4.3. Procedimiento de control

1. El supervisor adoptar a los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionada con ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
2. Supervisa en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la entidad.
3. El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la promoción de la entidad, el supervisor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
4. El supervisor de responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluidas las instalaciones sanitarias.
5. El supervisor elevará a la entidad un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
6. El supervisor debe exigir al contratista la presentación de ensayos, 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 definida los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajados por cuenta del contratista, no

correspondiéndole pago, el reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente trabajo.

7. El supervisor está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluye además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la entidad y se incluirá en los informes mensuales que presenta el supervisor y será requisito indispensable para la recepción de la obra. El supervisor propondrá a la entidad para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de las obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas a las especificaciones técnicas, 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.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

La modalidad que es por suma alzada, según los términos de referencia,

6. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial asciende a S/ 223,977.58 (Doscientos Veintitrés Mil Novecientos Setenta y Siete con 58/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El Valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2022.

7. PLAZO:

El plazo referencial del servicio para la supervisión de la obra es de ciento cincuenta días (150) días calendario. Los que contemplan la supervisión de la ejecución de obra y evaluación de la liquidación de obra. De acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Plazo referencial de la supervisión de ejecución de obra: 150 días calendarios.
- ✓ El inicio de la prestación del servicio se regula de acuerdo al artículo 142 del reglamento de la ley de contratación del estado.

8. OBJETIVOS DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL

El objetivo General del proyecto es contribuir a elevar los niveles de producción y productividad agraria, dentro de un enfoque integrado de manejo del agua, mejorando consiguientemente la rentabilidad y el nivel de vida de la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dotar de agua para uso agrario al centro poblado de San Salvador de Quije con la construcción de la infraestructura hidráulica de captación y conducción por tubería.
2. Dotar agua para uso agrario en los sectores de Chiwacro, Quiswarpuquio y Llullucha del distrito de San Salvador de Quije, con la existencia de infraestructura de almacenamiento de agua para riego.
3. Mayor y adecuada transferencia tecnológica.
4. Eficiente capacidad organizacional y gestión de uso de agua para riego.

9. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA MUNICIPALIDAD AL CONSULTOR

La entidad proporcionará al consultor, la siguiente formación:

Expediente técnico de la obra, que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, programa de actividades, planos a nivel de ejecución de obra, estudios básicos de topografía y de mecánica de suelos, entre otros.

Propuesta técnica y propuesta económica del contratista.

Contrato de obra.

Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras. Asimismo, la entidad proporcionará apoyo al consultor en las

coordinaciones que realice este con otras instituciones públicas y privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

10. CONDICIONES GENERALES

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.

El supervisor deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por 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 la obra.

El supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

El supervisor, cuando la entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean 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 tendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y

posibles ampliaciones del 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. Esto no exime al 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 entidad 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 que designe la entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

El supervisor durante la prestación del servicio estará obligado respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

11. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

INFORME INICIAL

La presentación del informe inicial revisión del proyecto (expediente técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y-o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

Dicho informe inicial deberá ser ingresado por mesa de partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato o que la entidad haga entrega del expediente técnico.

Los informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad, en la elaboración del expediente técnico y del proyecto de inversión o con respecto a las condiciones existentes.

INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

El supervisor deberá entregar a la entidad, informes mensuales de las actividades técnico-económico-administrativo de la ejecución de obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo.

INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRA PREVIA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA:

El supervisor presentará el informe de la situación de obra previa la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post – construcción, los que deberán estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías, protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada el personal designado por la entidad respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del comité de recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la recepción de obra.

INFORMES DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

El supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de ser la alcanzada la liquidación del contrato de obra elaborado por el contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la liquidación, memoria valorizada presentada por el contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los

planos post – construcción que son “Conformar a los trabajos realmente ejecutados en obra”, suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentar observaciones que deba subsanar el contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del reglamento de la ley de contrataciones del estado (aprobados mediante decreto supremo N 3442018-EF).

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la entidad emite a pronunciamiento que declare consentida la liquidación del contrato de obra.

El informe final incluirá la declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista supervisor.

El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas de una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la municipalidad distrital de San Salvador de Quije, aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. La penalidad será reducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}{0.25 \times \text{plazo de días}}$$

No se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la municipalidad distrital de San Salvador de Quije, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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 133 del RLCE.

NOTA: Se establece que los informes presentados con fines de plazos serán computados desde la recepción del supervisor o la municipalidad distrital de San Salvador de Quije.

13. OTRAS PENALIDADES

En caso de atraso por causas imputables al contratista en la entrega de la obra, el contratista pagará una penalidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Se aplicará notas penalidades al contratista en concordancia con el artículo 134 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto original del contrato y de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:

Se aplicará una penalidad diaria respecto al monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

N	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	<p>ENTREGA DE INFORMES</p> <p>a) No presentación de los informes mensuales, por cada día calendario de atraso. Esta penalidad se aplicará cada una de las entregas que sean objeto de demora.</p> <p>b) No presentación del informe final por cada día calendario de atraso.</p> <p>c) No presentación de los informes sobre ocurrencias extraordinarias u otros como: paralizaciones de obra, incumplimientos del contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escases o exceso de personal, no presentación de la liquidación por parte del contratista de obra, vencimiento de cartas fianzas, considerando desde el quinto día de haberse generado el hecho, por cada día de atraso.</p>	<p>3/1,000</p> <p>5/1000</p> <p>3/1000</p>	<p>Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural</p>
02	<p>DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</p> <p>Cuando el supervisor no cumpla en ordenar al contratista de obra la presentación del nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos (Art. 189 del RLCE), dentro de los dos (2) días siguientes de presentado el hecho, la multa será por cada día.</p>	<p>1/1000</p>	<p>Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural</p>

03	<p>VALORIZACIONES</p> <p>Cuando el Supervisor no presente a LA Entidad, las valorizaciones dentro del plazo establecido por Ley (Artículo 194 del RLCE), la multa será por cada día.</p>	3/1000	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
04	<p>PRUEBAS Y ENSAYOS</p> <p>Cuando el Supervisor no exija, al Contratista de Obra, realiza las pruebas o ensayos de campo para verificar la calidad de los trabajos realizados.</p>	1/1000	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
05	<p>CUADERNO DE OBRA</p> <p>a) Cuando el Supervisor no anote en el Cuaderno de Obra o no permita el acceso al cuaderno de obra al Residente de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias (Art. 191 del RLCE), la multa es por cada día.</p> <p>b) Cuando el Supervisor no tiene al día el cuaderno de obra, o no presentan documentos relacionados a la obra en el plazo establecido en la norma.</p>	5/10000 1 UIT, por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
06	<p>DIAGRAMA</p> <p>El supervisor debe presentar al inicio de la obra el calendario valorizado un diagrama GANTT y PERT CPM, de todas las actividades que desarrollara en un plazo máximo de 7 días de iniciado la obra, en caso contrario se aplicara la penalidad.</p>	1/1000	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
07	<p>PERSONAL PROFESIONAL</p> <p>En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal contratado y la entidad no haya</p>	5% de 1 UIT, por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y

	aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	del personal en obra	Desarrollo Urbano Rural
08	SUPERVISOR DE OBRA Cuando el Ing. Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra	5% de 1 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
09	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando en Supervisor permita emplear materiales que no cumplan requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes.	5% de 1 UIT, por cada caso detectado	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

14. FORMA DE PAGO DE LAS VALORIZACIONES

Las valorizaciones serán de periodicidad mensual, en función al porcentaje de avance físico de la obra, sobre el cual se aplicarán las retenciones por concepto de multas y otros; serán presentadas hasta el día siete del mes siguiente al que corresponde los servicios de supervisión. El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Subgerencia de infraestructura y obras públicas.

Sin perjuicio del anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la entidad efectúe pago sin recibir una contraprestación por ello.

El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las bases y el contrato.

En caso el supervisor mantenga alguna deuda en derivada del contrato de supervisión con la entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la supervisión.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor dentro de los (15) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría.

El supervisor tomará conocimiento que del monto total señalado en su propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza estar relacionados al total cumplimiento del contrato.

15. ADELANTOS

La Municipalidad otorgará adelantos bajo los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 155, 156 y 157 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se aplicará los artículos 164, 165, 166 y 167 del reglamento y en conformidad el artículo 36 de la ley de contrataciones del estado.

Si el supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo los términos de referencia, la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije solicitara revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Se continuará o se repitiera por segunda vez esta situación, la municipalidad distrital de San Salvador de Quije podrá resolver el contrato forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto los documentos contractuales.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por vicios ocultos por el plazo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

18. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, en según lo establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación

o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la región de Ayacucho.

1. Centro de arbitraje del OSCE.

19. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS

Oficina

Se contará con una afición equipada con los recursos, equipamiento e infraestructura que estarán destinados para el uso durante el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

La acreditación del equipo mínimo podrá presentarse documentos que sustenten la propiedad, de los equipos, la posesión, compromiso de compra venta o promesa de alquiler arriendo y/o declaración jurada el cual de ser necesario deberá ser verificada por la entidad antes del contrato.

El postor deberá presentar como parte de su oferta el compromiso de alquiler del local visado por el juez de paz del distrito para el funcionamiento de la oficina de la supervisión donde se llevará a cabo el monitoreo de la ejecución de la obra, para lo cual adjuntar copia del DNI del propietario.

En los siguientes puntos se indica el equipamiento estratégico mínimo requerido:

EQUIPO DE INFORMÁTICA:

- ✓ (02) dos equipos de cómputo con procesador Intel Core i7 o similar, con capacidad de uso de software de ingeniería y otros relacionados con el proyecto, con memoria RAM mínima de 3GB.
- ✓ (01) una impresora.

VEHÍCULO OPERADO

- ✓ El equipo mínimo constara también de una (01) camioneta Pick Up doble cabina, doble tracción (operada), en buenas condiciones.
- ✓ Lo descrito en equipamiento corresponda al equipamiento estratégico mínimo a emplearse en la supervisión, pudiendo el postor ofertar equipos en mayor cantidad o de mayor precisión.

20. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
 - 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
 - La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
 - Adjuntar promesa de consorcio con firmas legalizadas.

21. REQUISITOS DEL CONSULTOR DE OBRA Y SU PERSONAL CLAVE

21.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR DE OBRA

El postor podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el registro nacional de proveedores, en el capítulo de consultoría de obra en represas, irrigaciones y afines u obras de saneamiento y afines, con categoría B o superior.
- No está incluido en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

De la experiencia del postor en la especialidad:

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a los siguientes: construcción, mejoramiento, ampliación, instalación del sistema de riego y/o mejoramiento, ampliación, instalación, renovación de servicios de agua potable y/o sistema de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorio y/o líneas de distribución y/o redes de agua y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o tratamiento de excretas y/o tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad; o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) acta de recepción de obra o (v) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia de personal clave propuesto.

Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para suscripción del contrato.

21.2 PERFIL DEL PERSONAL Y EQUIPOS

A. PERSONAL CLAVE

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación
		Experiencia como mínimo de veinte cuatro (24) meses acumulados como: ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión, en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Se consideran servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a los siguientes:	

Ingeniero jefe de Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Agrícola, Titulado y Colegiado	construcción, mejoramiento, ampliación, instalación de sistema de riego y/o mejoramiento, ampliación, instalación, renovación, de servicios de agua potable y/o sistema de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorio y/o líneas de distribución y/o redes de agua y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento.	1.00
Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Agrícola, Titulado y Colegiado	Experiencia como mínimo de doce (12) meses acumulados como: asistente de residencia o asistente de supervisión o residente o supervisor de obra en la ejecución y/o supervisión de obras en General.	1.00
Ingeniero especialista en seguridad y salud	Ingeniero de Seguridad y/o ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, Titulado y Colegiado	Experiencia como mínimo de doce (12) meses acumulados como: especialista en seguridad y salud en la ejecución y/o supervisión de obras en General.	0.50
Ingeniero especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Civil o Agrónomo, Titulado y Colegiado.	Experiencia como mínimo de doce (12) meses acumulados como: especialista Ambiental o especialista en medio ambiente o especialista en impacto ambiental en la ejecución y/o supervisión de obras en General.	0.50

Nota: se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinia.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requiere para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

B. EQUIPAMIENTO

N	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4, incluye SOAT y Revisión Técnica	01
2	Equipo de cómputo con procesador Intel Core i7, con capacidad de uso de software de ingeniería.	02
3	Impresora multifuncional	01
4	Local para el funcionamiento de una oficina, sustentando con compromiso y/o contrato de alquiler.	01

Acreditación:

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno. El equipo puede ser propio o arrendado.

22. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO:

Con respecto al reemplazo de cualquier profesional considerado dentro de la propuesta técnica, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

23. OTROS ASPECTOS.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra la vez. En el presente servicio la participación del supervisor será permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 79 del reglamento.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley.

- El postor deberá presentar como parte de su fuerte una declaración jurada en la que manifiesta que tiene conocimiento de los alcances del expediente técnico y se compromete a supervisar el cumplimiento de las características técnicas de la obra.
- El jefe de supervisión deberá inspeccionar la zona de trabajo para lo cual en su propuesta deberá presentar la constancia que visita otorgada por la municipalidad distrital de San Salvador de Quije.
- Conforme al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en dos o más obras a la vez.
- La supervisión basada en las normas de edificación G 0.50 seguridad. Deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la inobservancia de esa obligación correrá únicamente por cuenta del consultor, siendo obligación del postor como parte de su oferta una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con lo antes citado.

24. NOTIFICACIONES AL CONSULTOR:

La municipalidad distrital de San Salvador de Quije a través de su correo electrónico: muniquijesucre@gmail.com, podrá realizar notificaciones directamente al correo electrónico del consultor, de acuerdo con el artículo 20 de la ley N 27444 ley del procedimiento administrativo General y modificatorias.

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Importante para la entidad

Los requisitos de calificación que la entidad **debe** adoptar sólo siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	Requisitos: El contratista debe contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el capítulo de consultoría de obra en represas, irrigaciones y afines u obras de saneamiento y a fines, con categoría libre capítulo.

	<p>Importante De conformidad con la opinión N 186-2016/DTN , la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para el ejecución de determinados servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación: Acreditar con copia simple del registro nacional de proveedores, en el capítulo de consultoría de obra en represas, irrigaciones y afines u obras de saneamiento o afines, con categoría B o superior.</p> <p>Importante En el caso de consorcio todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>1.- Ingeniero jefe de Supervisor y/o Supervisor de obra.</u> <u>Requisitos:</u> Ingeniero civil y/o ingeniero agrícola, titulado y colegiado Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 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><u>2.- Ingeniero asistente de supervisión</u> Requisitos: Ingeniero civil y/o ingeniero agrícola, titulado y colegiado Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 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><u>3.- Ingeniero especialista en seguridad y salud</u> Requisitos: Ingeniero de seguridad y/o ingeniero civil y/o ingeniero agrícola, titulado y colegiado Acreditación:</p>

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 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>4- <u>Ingeniero especialmente Ambiental</u> Requisitos: Ingeniero Ambiental y/o ingeniero civil y/o ingeniero Agrónomo, titulado y colegiado Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1- <u>Ingeniero jefe de Supervisor y/o Supervisor de obra.</u></p> <p>Requisitos: Experiencia como mínimo de veinte cuatro (24) meses acumulados como: ingeniero residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión, en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, la misma que se validará mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre su grado profesional, sus capacitaciones y el tiempo de experiencia. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 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>2- <u>Ingeniero asistente de supervisión</u> Requisitos: Experiencia como mínimo de doce (12) meses acumulados como: asistente de residencia o asistente de supervisión o residente o supervisor de obra en la ejecución y/o supervisión de obras en General. La misma que se validará mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre su grado profesional, sus capacitaciones y el tiempo de experiencia.</p> <p>2- <u>Ingeniero especialista en seguridad y salud</u> Requisitos: Experiencia como mínimo de (12) meses acumulados como: especialista en seguridad y salud en la ejecución y/o supervisión de</p>

	<p>obras en General. La misma que se validará mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre su grado profesional, sus capacitaciones y el tiempo de experiencia.</p> <p>3- Ingeniero especialista ambiental Requisitos:</p> <p>Experiencia como mínimo de doce (12) meses acumulados como: especialista Ambiental o especialista en medio ambiente o especialista en impacto ambiental en la ejecución y/o supervisión de obras en General. La misma que se va ligada mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre su grado profesional, sus capacitaciones y el tiempo de experiencia.</p> <p>Importante</p> <p>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</p>
--	--

Importante para la entidad

Asimismo, la entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 camioneta 4x4, incluye SOAT y Revisión Técnica. • 02 equipo de cómputo con procesador Intel Core i7, con capacidad de uso de software de ingeniería. • 01 impresora multifuncional. • 01 local para el funcionamiento de una oficina, sustentando con compromiso y/o contrato de alquiler. <p>Acreditación:</p>

	<p>Copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta y/o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</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 representación de ofertas que se computarán desde la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a los siguientes: construcción, mejoramiento, ampliación, instalación del sistema de riego y/o mejoramiento, ampliación, instalación, renovación de servicios de agua potable y/o sistema de agua potable como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorio y/o líneas de distribución y/o redes de agua y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o tratamientos de excretas y/o tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor la experiencia en la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) acta de recepción de obra, o (v) comprobante 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 la cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia del 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 acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 8 referido la experiencia del postor en la especialidad.</p>

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutado durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal partido los respectivos comprobantes de pago cancelado.

En los casos que es acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20-09-2012 la calificación se ceñirá al método descrito en la directiva " participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el poder acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo 9.

Cuando 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 publicada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo 8 referido la experiencia del postor en la especialidad.

Importante:

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando los documentos

	<p>presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con él previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme la directiva "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado". <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si como resultado de una consulta u actuación 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, documentado, y no mediante declaración jurada
--	--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]¹⁶ veces el valor</p>

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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>referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁷ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de calidad en la supervisión. 2. Control de plazos 3. Control económico de la obra 4. Relación de Actividades durante el desarrollo de la consultoría 5. Organigrama del personal y programa de asignación de personal y recursos 6. Calendario valorizado y cronograma CPM 7. Matriz de Asignación de responsabilidades del personal clave 8. Ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto con panel fotográfico de la zona del proyecto e identificación de facilidades dificultares y propuesta de solución. No se aceptarán fotografías extraídas del Perfil o Ficha del proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

¹⁵ 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”.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“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

²⁰ 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 accesoria 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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

- | | | | |
|---|--|--|---|
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | (...) | | |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²² 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).

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 Digitales²³.

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

²³ 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>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
----------	--

	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
--	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 1] ₂₈

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 2] ₂₉

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consoiciado 1

**Nombres, apellidos y firma del
Consoiciado 1 o de su Representante
Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consoiciado 2

**Nombres, apellidos y firma del
Consoiciado 2 o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- **El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.**
- **El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:**

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

Importante para la Entidad

- **En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:**

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- **En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:**

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
------------------------	--	--	--	------------------------

Supervisión de obra

<i>Liquidación de obra</i>				

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- ***El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:***

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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