

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 24-2021/CS-MDC/CH-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE
LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA
LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO
COLQUEMARCA-CHUMBIVILCAS -CUSCO.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
RUC N° : 20214936519
Domicilio legal : CALLE PASEO DEL QORILAZO S/N COLQUEMARCA
Correo electrónico: : colquemuni78@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO COLQUEMARCA-CHUMBIVILCAS -CUSCO.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 121,282.61 (Ciento veinte Un mil Doscientos ochenta y dos con 61/100 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 diciembre

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 121,282.61 (Ciento veinte un Mil doscientos ochenta y Dos con 61/100 Soles	S/. 109,154.35	S/. 133,410.87

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 0239-2021-GM-MDC-CH-RC el 30 de noviembre del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Le Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF que Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA que aprueba el Registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

“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 : 00-182-02680
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 018-182-000182020680-61

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

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.

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.*

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

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 Talavera sito en la Av. Confraternidad N° 150 Plaza de Armas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según sistema tarifa (supervisión de obra) y a sistema suma alzada (liquidación de obra).

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y con EL V° B° de la oficina de liquidación y supervisión de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Talavera sito en la Av. Confraternidad N° 150 Plaza de Armas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

1. ANTECEDENTE

El propósito del presente proyecto, está orientado a mejorar las condiciones de transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Casco Urbano de la Capital del Distrito de Colquamarca, y fortalecer el tejido social y la organización local, mejorar la calidad ambiental del entorno y la imagen urbana.

En la actualidad el sistema de articulación vial y peatonal del centro histórico del Centro Poblado de Colquamarca no es adecuado, la superficie de las vías que componen el sistema vial se encuentra deteriorado, y el clima propio de esta localidad genera deslizamientos de barro tras las lluvias, barro que viene acompañado de piedras en los días donde las lluvias son abundantes, lo cual perjudica a las vías adyacentes, tapando los sumideros y dañando las pistas principales y alternas, perjudicando así la imagen, la durabilidad y la transitabilidad vehicular y más aún la peatonal, y en épocas de estiaje son un generador de polvo provocando molestias a la población de la zona, propensas a adquirir diferentes enfermedades (oftalmológicas, vías respiratorias, contaminación, etc., tanto en niños como en adultos).

Dado que la zona del proyecto es la Capital del Distrito de Colquamarca es de interés y obligación de la comuna Distrital de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley Orgánica de Municipalidades dotar y mejorar la infraestructura vial, el mismo que genere un adecuado desplazamiento de vehículos y peatones y así dinamizar la periferia con el casco urbano, así en la vía se observan huecos lo que genera cierto inconveniente en la población asentada en esta parte de la ciudad, dado que ni las empresas de transporte público ni moto taxis se atreven a prestar servicio por esta zona dada las condiciones en que se encuentra, por otro lado la presencia de capas de polvo en temporada de secas genera en algunos casos infecciones respiratorias y a la vista provocando con ello se direccionen recursos económicos para la reparación de la salud ahondando más las álgidas economías de la zona, así mismo la carencia de una infraestructura de protección en zonas de ladera no ayuda en nada a que se reduzca el riesgo a la integridad física de los transeúntes.

El Distrito de Colquamarca, por sus características urbanas, requiere infraestructura de servicios; fundamentalmente aquellas que permitan el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los pobladores, como son la adecuación y mejoramiento de vías de circulación peatonal y vehicular.

Las vías a intervenir, se encuentran actualmente compuesta por superficie de rodadura de tierra de terreno natural, las cuales fueron intervenidas empíricamente, en el que se observa una superficie perfilada, sin ningún tipo de tratamiento, actualmente se encuentra en pésimas condiciones de transitabilidad, con presencia de hundimiento y acumulación de aguas pluviales, así mismo no tiene un mantenimiento permanente.

En el sector de vivienda se brindará mayor comodidad en el acceso a las viviendas y se mejorará el valor arancelario.

Asimismo en las vías a intervenir se encuentra comunidades aledañas a esta, que diariamente tienen alto tráfico vehicular y peatonal, en condiciones inadecuadas, como es el efecto nocivo de la polvareda en época de invierno (junio a agosto), y la formación de charcos de agua, en época de lluvias que afecta a las viviendas y comercios ubicados sobre las vías a intervenir; este hecho no permite contribuir a elevar el nivel de oportunidades de desarrollo económico y social de la población directamente afectada, razón por la cual la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alberto Sotomayor Quisones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA

Municipalidad Distrital de Colquamarca en coordinación con la población beneficiaria, a través del Presupuesto Participativo, ha previsto la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", la cual proveerá de una infraestructura adecuada para la circulación vehicular y peatonal.

Por lo cual La Municipalidad Distrital de Colquamarca ha gestionado a través del Programa Mejoramiento Integral de Barrios PMIB del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el presupuesto para su ejecución y supervisión según Decreto Supremo N°258-2021-EF

1.1. UNIDAD USUARIA QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Municipalidad Distrital de Colquamarca – Chumbivilcas – Cusco, en adelante la Entidad, a través de del Departamento de Infraestructura.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la selección de la contratación del servicio de consultoría indicado en el rubro procedente, para para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestara sus servicios de SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA SUPERVISARA LA OBRA.

Código CUI	: 2484611
Función	: 15 Transporte
Programa	: 036 Transporte Urbano
Sub Programa	: 0074 Vías Urbanas
Responsable Funcional	: Vivienda, Construcción y Saneamiento
Modalidad Ejecución	: Por Contrata a Suma Alzada
Plazo de Ejecución	: 180 días calendarios (06 Meses)

1.3. UBICACIÓN

POLITICA:	
Departamento	: Cusco
Provincia	: Chumbivilcas
Distrito	: Colquamarca
Localidad	: C.P. Colquamarca

AREA GEOGRÁFICA:	
Área Geográfica	: 08
Ubigeo	: 080704

1.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El proyecto se desarrolla en el Centro poblado de Colquamarca, Provincia de Chumbivilcas, departamento del Cusco



El área a intervenir comprende el radio urbano del distrito de Colquamarca y circundantes al contexto urbano inmediato. Y dentro de ella se consideró el levantamiento topográfico y catastral.

El servicio de Transporte de pasajeros es diario desde la Ciudad del Cusco, los buses interprovinciales hacen el recorrido de la Ruta Cusco – Paccarectambo - Colquamarca esta vía se encuentra Asfaltada hasta Yaurisque, de ahí la vía es afirmada

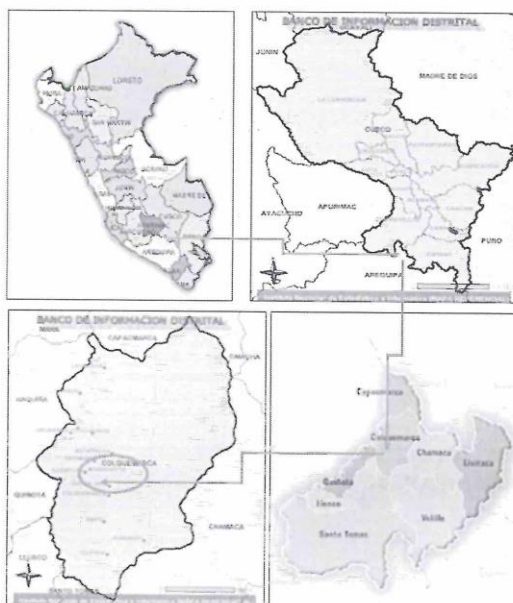
1.5. LÍMITES Y DIMENSIONES DEL TERRENO

Los linderos del terreno son los siguientes:

- Por el Norte: Con los Distritos de Capacmarca y Omacha.
- Por el Este: Con los Distritos de Chamaca.
- Por el sur: Con el Distrito de Santotomas.
- Por el Oeste: Con el Distrito de Llusco, Quiñota y Haquira.

El área a intervenir comprende el radio urbano del centro poblado de Colquamarca y circundantes al contexto urbano inmediato. Y dentro de ella se consideró el levantamiento topográfico y catastral.

MACRO Y MICRO LOCALIZACIÓN



1.6. VIAS DE ACCESO

El acceso a la Localidad de Colquamarca es por medio vehicular, es partiendo del Cusco por la carretera asfaltada, se encuentra aproximadamente a una distancia aproximada desde el Cusco es de:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alberto Catocera Quispe
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Cuadro de Accesibilidad, desde Cusco.

RUTA	TIPO DE VIA	TIEMPO	DISTANCIA
1.- Cusco - Paruro - Colquamarca	Afirmado/Asfaltada	8.00 horas	210KM
2.- Cusco - Sicuani - Espinar - Vellile - Santo Tomas - Colquamarca	Asfaltado /Afirmada	11.00 horas	410KM

2. ALCANCES Y OBJETIVOS.

La Municipalidad Distrital de Colquamarca, requiere el servicio de consultoría indicado en el rubro procedente, para para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestara sus servicios de SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" con código CUI: 2484611, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo central que plantea el proyecto es de dotar de; "Adecuado y Suficiente Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Distrito de Colquamarca - Chumbivilcas – Cusco". Para ello, se plantean las estrategias de contar con una infraestructura vial adecuada desde el punto de vista técnico, económico y ambiental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Proveer de la infraestructura necesaria que permita mejorar las condiciones de accesibilidad y de tránsito fluido de los pobladores.

Los objetivos que se pretende alcanzar con el proyecto son los siguientes:

- Mejorar el flujo del tránsito vehicular y peatonal de la zona.
- Mantener la accesibilidad de la vía en temporada de lluvias.
- Mejorar el equipamiento vial del distrito.
- Mejorar las condiciones de vida de los usuarios beneficiarios, evitando los problemas de transitabilidad.
- Facilitar el transporte de materiales y otros a los asentamientos humanos beneficiarios.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consta de la construcción de Vías que componen el sistema de articulación vial y peatonal del Centro Poblado de Colquamarca, para mejorar el desplazamiento vehicular y peatonal de la zona, también se ha considerado la construcción de veredas y un pontón; se han realizado basándose en las consideraciones del Perfil, y comprende las siguientes actividades:

INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

- 01.- OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD. OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alberto Catacora Quiñones
C.I.P. 67453
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Se intervendrá con la ejecución de diferentes partidas en un área de total 17 038.05 m²; también se considera ambientes para almacenamiento de materiales y oficina para un tiempo de ejecución de dos meses.

01.02 SEGURIDAD Y SALUD

El equipamiento a los trabajadores en el proceso de construcción se implementará plan de seguridad y salud en el trabajo; plan de vigilancia, prevención y control de COVID -19.

02.- PAVIMENTO RIGIDO

Construcción de pavimento rígido (vehicular) en 6125.39 m² con concreto de F'C=210 Kg/cm² de un espesor de e=0.20 m, sobre una sub base e=0.20 m de material clasificado para sub base; en pavimento tienen anchos diferentes con juntas de aislamiento, transversales y longitudinales con respectivo sellado de juntas con asfalto y masilla elastómerica; también contempla el sistema de señalización vertical y horizontal.

03.- PASEO PEATONAL

Construcción de pavimento rígido (peatonal) en 5052.05 m² con concreto de F'C=175 Kg/cm² de un espesor de e=0.10 m, sobre una sub base e=0.15 m de material clasificado para sub base; en pavimento tienen anchos diferentes con juntas de aislamiento, transversales y longitudinales con respectivo sellado de juntas con asfalto y masilla elastómerica.

04.- MURO DE CONTENCION

Construcción de muro de contención en 454.45 m con concreto de F'C=175 Kg/cm² + 70% de piedra grande con diferentes alturas según los detalles, también incluye colocación de barandas metálicas de una altura de h=0.90 m una longitud de 460.05 m.

05.- OBRAS DE CUNETAS PLUVIALES

CUNETAS TRANSVERSALES CON REJILLAS METALICAS

Construcción 9 und de cunetas transversales de distintas longitudes con concreto de F'C=210 Kg/cm² con su acabado y instaladas con una rejilla metálica.

CUNETAS PLUVIALES ABIERTAS

Construcción de cuneta en 515.55 m² con concreto de F'C=175 Kg/cm² de un espesor de e=0.15 m y anchos de 0.40 m, sobre una sub base e=0.20 m de material clasificado para sub base; respectivo sellado de juntas con asfalto y masilla elastómerica.

CUNETAS PLUVIALES CERRADAS

Construcción cunetas pluviales cerradas 621.85 metros con concreto armado de F'C=210 Kg/cm² con su acabado.

BADENES

Construcción de Baden en 58.16 m² con concreto de F'C=210 Kg/cm² de un espesor de e=0.20 m con acabados, sobre una sub base e=0.20 m de material clasificado para sub base.

06.- VEREDAS DE CONCRETO

VEREDAS

Construcción de veredas en 3057.26 m² con concreto F'C=175 Kg/cm² con acabado de un espesor de 0.10 m sobre un material seleccionado y compactado de altura 0.10 m.

RAMPAS

Construcción de rampas en 198.45 m² con concreto F'C=175 Kg/cm² con acabado de un espesor de 0.10 m sobre un material seleccionado y compactado de altura 0.10 m.

07.- SARDINELES



Construcción de sardinel de concreto F'C=175 Kg/cm² con acabado en una longitud 2310.60 metros.
Con anchos de e= 0.15 m.

▪ 08.- GRADERIA

Construcción de gradería en 1031.10 m² con concreto F'C=175 Kg/cm² con acabado de un espesor de 0.10 m sobre un material seleccionado y compactado de altura 0.10 m.

4. METAS

De acuerdo a la normatividad de Diseño de Infraestructura Vial Urbana y sobre todo en base a las recomendaciones del Invierte.Pe, se plantea que el proyecto de "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", alcance las siguientes metas: (ver cuadro adjunto):

▪ PAVIMENTO RIGIDO

Construcción de pavimento rígido (vehicular) en 6125.39 m²

▪ PASEO PEATONAL

Construcción de pavimento rígido (peatonal) en 5052.05 m²

▪ MURO DE CONTENCION

Construcción de muro de contención en 454.45 m, también incluye colocación de barandas metálicas de una altura de h=0.90 m una longitud de 460.05 m.

▪ OBRAS DE CUNETAS PLUVIALES

CUNETAS TRANSVERSALES CON REJILLAS METALICAS

Construcción 9 und

CUNETAS PLUVIALES ABIERTAS

Construcción de cuneta en 515.55 m²

CUNETAS PLUVIALES CERRADAS

Construcción cunetas pluviales cerradas 621.85 metros

BADENES

Construcción de Baden en 58.16 m²

▪ VEREDAS DE CONCRETO

VEREDAS

Construcción de veredas en 3057.26 m²

RAMPAS

Construcción de rampas en 198.45 m²

▪ SARDINELES

Construcción de sardinel en una longitud 2310.60 metros.

▪ GRADERIA

Construcción de gradería en 1031.10 m²

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



El sistema de contratación de la Consultoría de Supervisión de Obra es a SUMA ALZADA.

6. CUADRO RESUMEN DE OBRA

Producto de los costos unitarios multiplicados por el metrado de cada partida. Su estructura está conformada por los costos directos y los gastos generales.

El presupuesto total del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", presupuesto del proyecto asciende a la suma de Cuatro millones doscientos treinta y dos quinientos cincuenta y siete 00/56 soles (S/. 4'232,557.56):

MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL	3,029,679.40
COSTO DIRECTO	3,029,679.40
GASTOS GENERALES 8.00%	242,374.35
UTILIDAD 7.00%	212,077.56
COSTO PARCIAL	3,484,131.31
IGV 18.00%	627,143.64
SUB TOTAL	4,111,274.95
SUPERVISION 2.95%	121,282.61
PRESUPUESTO TOTAL	4,232,557.56

Siendo el presupuesto para el servicio de SUPERVISIÓN DE OBRA la suma de CIENTO VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 61/100 SOLES (S/. 121,282.61)

7. PLAZO DE SERVICIOS

Cronograma diseñado para cada partida, al igual que el cronograma de desembolsos proyectados a partir del cronograma de ejecución de obra.

El plazo de servicios de supervisión de obra será no mayor de Ciento ochenta (180) días calendario (06 meses).

8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio del servicio de consultora para la SUPERVISIÓN DE OBRA la suma de CIENTO VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 61/100 SOLES (S/. 121,282.61), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del servicio. Los honorarios se cancelarán en forma mensual previa presentación de la valorización de obra y según el avance físico de la obra en el mes, debidamente firmado y con el V°B° de la Oficina de Liquidación y Supervisión de Obras de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Antonio Catacora Quispe
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

PRESUPUESTO ANALITICO - GASTOS SUPERVISION

PROYECTO : MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO
CUI : 2484511
COMPONENTE : GATOS GENERALES
FECHA : AGOSTO DEL 2021

2 DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO - GASTOS GENERALES

2.1 PERSONAL ASIGNADO A OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

S/. 121,282.61

CARGO	N° DE PERSONAS	INSIDENCIA	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	1.00	7.00	7,000.00	49,000.00
ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	1.00	0.50	6.00	6,000.00	18,000.00
ESPECIALISTA EN CALIDAD	1.00	0.25	6.00	6,000.00	9,000.00
ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA	1.00	1.00	6.00	3,500.00	21,000.00
TOTAL					97,000.00

2.2 VESTUARIO PERSONAL TECNICO

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
CASCOS DE PROTECCION TIPO KW COLOR BLANCO	UND.	1.00	4.00	40.00	160.00
GUANTES DE JEJE	UND.	1.00	5.00	12.00	60.00
LENTE PROTECTORES	UND.	1.00	5.00	7.50	37.50
CASCOS	UND.	1.00	5.00	25.00	125.00
BOTAS DE JEJE	UND.	1.00	5.00	25.00	125.00
PROTECTOR NASAL	UND.	1.00	4.00	8.00	32.00
GUANTES DE CUERO	UND.	1.00	5.00	25.00	125.00
TOTAL					684.50

2.3 SERVICIOS DE CONTROL DE CALIDAD

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO	UND.	1.00	44.00	40.00	2,320.00
ENSAYOS DE COMPACTACION	UND.	1.00	44.00	35.00	1,540.00
TOTAL					3,860.00

2.4 MATERIALES DE ESCRITORIO

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO PARA FORMATO A-4	UND.	1.00	10.00	7.00	70.00
FASTENER/50 UND	CJA	1.00	3.00	6.00	18.00
FILES	UND.	1.00	30.00	0.50	15.00
LAPICERO AZUL/NEGRO 031 FABER CASTELL	UND.	1.00	30.00	0.55	16.50
PAPEL FOTOCOPIA 80 GR A-4	MLL	1.00	10.00	32.00	320.00
PESAMENTO EN BARRA	UND.	1.00	4.00	4.50	18.00
PORTAMINAS	UND.	1.00	5.00	5.00	25.00
POST IT CUADRADO COLORES	PZA	1.00	5.00	3.00	15.00
REPUESTOS PARA PORTAMINAS	UND.	1.00	5.00	2.50	12.50
RESALTADOR	UND.	1.00	5.00	2.50	12.50
TOTAL					573.00

2.5 ADQUISICION DE EQUIPO Y OTROS

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
MEMORIAS USB 32GB	UND.	1.00	1.00	25.00	25.00
IMPRESORA	UND.	1.000	1.00	1,500.00	1,500.00
CARTUCHOS DE TINTA	UND.	1.000	8.00	180.00	1,440.00
COMPUTADORA CORE I7	UND.	1.000	1.00	5,000.00	5,000.00
TOTAL					7,965.00

2.6 MOBILIARIO

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ESCRITORIOS CON SILLAS	UND.	1.00	1.00	600.00	600.00
MESA DE REUNIONES INC. 08 SILLAS	UND.	1.000	1.00	2,092.79	2,092.79
PIZARRA ACRILICA	UND.	1.000	1.00	250.00	250.00
TOTAL					2,942.79

2.7 SERVICIOS

DESCRIPCION	UND.	INCIDENCIA	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPRESION PLANOS DE REPLANTEO	UND.	1.000	120.00	5.00	600.00
TOTAL					600.00

2.8 ALQUILER

DESCRIPCION	UND.	MES	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ALQUILER DE OFICINA	MES	7.000	1.00	1,096.76	7,677.32
TOTAL					7,677.32

TOTAL GASTOS SUPERVISION

121,282.61

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Carlos Caceres Quinones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA

9. FINANCIAMIENTO

El financiamiento de la Supervisión de la Obra es con fondos transferidos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Para el financiamiento de los Costos de Operación, Mantenimiento y Gastos de administración del Proyecto serán financiados por la Municipalidad Distrital de Colquamarca a un 100%.

10. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

El Supervisor tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y educativos de la obra.
- b. Durante las etapas: previa a la obra, ejecución de obra y recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental.
- c. Revisión, verificación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
- d. Revisar y verificar, los estudios de compatibilidad de suelos, ubicación de botaderos y de diseños en general; y en el caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- e. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra (CAO), el calendario de adquisición de Materiales y utilización de equipos mecánicos que el contratista presenta a la MDC. Estos calendarios revisados y de ser en el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de supervisión. En caso de que el supervisor no hay sido contratado a la fecha de presentación de los calendarios, la revisión y aprobación de estos documentos estará a cargo de la MDC.
- f. El supervisor fiscalizara la utilización de adelanto directo que se entregara al contratista para la adquisición de materiales. En caso de contratista se niegue a proporcionar la información solicitada, se informará a la MDC.
- g. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen a la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- h. El consultor debe incluir un Programa de administración de Supervisión de construcción (ASC) enfatizando en la organización del proyecto, con el fin de alcanzar los objetivos presupuestarios, el cronograma de obra y desembolsos. Así mismo, permitirá controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.



Ing. *[Firma]*
C.I. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- i. El programa ASC servirá para la gestión del supervisor durante la presentación de los servicios. De acuerdo al programa ASC, 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. El "Software" a utilizar será previamente aprobado por la MDC.
- j. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuado detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.

Paralelamente a la ejecución de las obras, el supervisor ira efectuando la verificación de metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replante, casi paralelamente al avance de la obra.

- k. Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato de obra. Los adicionales deben presentarse prioritariamente, durante el primer 50% del periodo de ejecución de la obra, con la opinión del proyectista.
- l. Vigilar y hacer que los contratistas cumplan con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- m. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- n. Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- o. Recomendar y asesorar a la MDC en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- p. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- q. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativo, legales y de todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- r. Efectuar las pruebas de resistencia y calidad de pavimentos, antes de la recepción de obra.
- s. Ser miembro de comité de recepción de obra, y/o participar como asesor del comité.
- t. Elaborar el informe final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes en la liquidación de obra presentada por el contratista y presentar la liquidación de contrato de supervisión, en caso necesario, elaborara la Liquidación de Obra.



Ing. Luis Antonio Cabello Quiñones
C.R.P. 07452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

11. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

11.1. Actividades Previas a la Ejecución de las Obras.

11.1.1. Movilización e instalación del supervisor en obra.

11.1.2. Revisión del Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico.
- Revisión de la Ingeniería Básica.
- Revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Revisión de diseños.
- Permisos.
- Otros.
- Informe de Revisión del Expediente técnico.

11.1.3. Revisión de la oferta Técnico Económico del contratista.

- Precios Unitarios.
- Cronograma de Obra.
- Cronograma de adquisición de Materiales.
- Cronograma de uso de equipos.
- Verificación de rendimientos.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de consultas.
- Cumplimiento de seguros de obra.
- Revisión del Programa de Obra.
- Revisión del plan de Seguridad de obra.
- Documentación del ingeniero Residente así como del plantel de profesionales destacados en obra.
- Informe de revisión de la propuesta Técnico Económica del contratista.

11.1.4. Apertura de Cuaderno de Obra.

11.1.5. Entrega del Terreno.

- Asesoramiento en la entrega del terreno.
- Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico.
- Suscripción del acta de Entrega del terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica – económica de la obra el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico. esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del proyecto, por lo que de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de obra. Toda complementación al proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista que elaboro el estudio Definitivo.

11.2. Actividades Durante la Ejecución de las obras

11.2.1. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. *[Firma]* Quilones
C.T.P. 67452
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA

- 11.2.2. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por los contratistas. Este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinadamente), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado y en caso de demora, se agréguelos recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- 11.2.3. Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- 11.2.4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, planta mezcladora volumétrica de hormigón móvil, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- 11.2.5. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 11.2.6. Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- 11.2.7. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas, plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- 11.2.8. Verificar si el contratista ha obtenido la autorización y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 11.2.9. Controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Control de calidad de la obra. De medio ambiente, de seguridad. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua. Realizar ensayos de laboratorio.
- 11.2.10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendado las acciones a tomar.
- 11.2.11. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 11.2.12. Efectuar la verificación de metros de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
- 11.2.13. Control de la seguridad de la obra, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigido la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- 11.2.14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- 11.2.15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- 11.2.16. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control, de la contraloría General de la república, en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- 11.2.17. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión.
- 11.2.18. El supervisor, a través del programa de administración de supervisión de construcción (ASC) controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, equipos de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Leonardo Catacora Quisones
C.I.P. 67432
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- 11.2.19. Es obligación del supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas del CPM, PERT o similares y deberá alertar a la MDC, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- 11.2.20. Valorizar mensualmente las obras, ejecutas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándoles con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- 11.2.21. De requerirse modificaciones en el expediente técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto Adicional, se prepara oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de Obra, a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la MDC y/o la Contraloría General de la república. Los adicionales posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo original del contrato de obra.
- 11.2.22. Notificar al contratista y a la MDC sobre cualquier violación a los diseños de ejecución; métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socio- ambiental y normas aplicables vigentes.
- 11.2.23. En los presupuestos adicionales el supervisor debe ajustarse a los lineamientos establecidos por los dispositivos legales y la contraloría general de la República para el área de obras públicas, y sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico y legal, etc.). la planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes. Deben contar con el pronunciamiento del proyecto.
- 11.2.24. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la MDC sobre el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- 11.2.25. Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista y periódicamente con la MDC para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- 11.2.26. Sostener con los funcionarios de la MDC una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- 11.2.27. Asesorar los aspectos técnicos, administrativos y legales a la MDC en las controversias que se susciten con el contratista y/o con terceros.
- 11.2.28. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de cinco (5) días calendario, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinada culminar en una resolución administrativa.
- 11.2.29. Preparación de informes de avance mensual.
- 11.2.30. Remisión de informes especiales para la MDC, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 11.2.31. Mantenimiento de archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo o copia se entregará a la MDC con la liquidación de obra.
- 11.2.32. Recomendar a la MDC las sanciones que deben aplicarse al contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- 11.2.33. Los informes técnicos que emita el supervisor, deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) y visados por el jefe de supervisión.
- 11.2.34. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alberto Calacora Quiñones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

11.3. Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Revisión de la Liquidación de Obra y Presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

- 11.3.1. La MDC designara dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibida la solicitud del contratista para la recepción de la obra, un comité de recepción.
- 11.3.2. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la MDC, con su opinión clara y precisa sobre si termino 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.
- 11.3.3. El supervisor presentará a la MDC, antes de la recepción previa, un informe de situación de la obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- 11.3.4. El supervisor procederá a la elaboración de los metrados post-construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados por el contratista, en sus diferentes partidas materia del contrato. Los metrados post- construcción de la obra, deberán estar suscritos por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y así mismo por el representante legal del contratista, y deben formar parte del acta de recepción de obra, en cuanto complementan los planos post construcción de obra.
Metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- 11.3.5. Antes de la recepción de obra, el contratista deberá haber presentado al supervisor los planos Post-Construcción (los que reflejaran finalmente el estado de la obra), los metrados finales y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.
- 11.3.6. El supervisor revisara y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos Post-Construcción que el contratista presentara. El supervisor emitirá la documentación a la MDC, debidamente firmado por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y así mismo por el representante legal del contratista. También incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- 11.3.7. El comité de recepción, junto con el contratista y la supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario posteriores a la entrega de los documentos señalados en los numerales 11.3.3 al 11.3.6.
- 11.3.8. Culminada la verificación, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción, el contratista a su residente y el supervisor. En dicha acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 11.3.9. De no existir observaciones, se procederá la recepción final de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- 11.3.10. El supervisor mantendrá informado a la MDC del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el (art.210°) del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado vigente.
- 11.3.11. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción final de la obra. El comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta, previo informe del supervisor.
- 11.3.12. El supervisor revisara, se pronunciará, ya sea observado la liquidación presentada por el contratista o de ser el caso elaborado otra, o dará conformidad a la liquidación de contrato de obra presentada y suscrita por el representante legal del contratista y la remitirá a la MDC dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alberto Catacora Quispe
C.I.P. 04682
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- 11.3.13. Una vez que la liquidación del contrato de obra haya quedado consentida, la MDC procederá a emitir la resolución correspondiente aprobando la liquidación del contrato de obra.
- 11.3.14. El informe final que presente el supervisor, deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario siguiente a la recepción de obra.
- 11.3.15. El informe final incluirá el resultado de las pruebas de resistencia y calidad de pavimentos, antes de la recepción de obra.
- 11.3.16. El informe final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento y operación.
- 11.3.17. El supervisor presentará junto con el informe de la liquidación de obra el anexo SNIP 14: LA ELABORACION DE INFORMES DE CIERRE de la directiva general del sistema nacional de inversión pública.
- 11.3.18. El supervisor presentará a la MDC la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendario posterior a la presentación de la liquidación del contrato de obra, la misma que para ser aprobada por la MDC, será revisada, corregida y/o modificada, según sea el caso.
- 11.3.19. En caso que el contratista no entregue la liquidación de contrato de obra en el plazo previsto en el Art. 211° del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado vigente, es responsabilidad del supervisor elaborar la liquidación correspondiente y presentarla a la MDC dentro de los 15 días calendario siguiente. Siendo los gastos de cargo del contratista.
- 11.3.20. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el TUO de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado aprobado Art. 211.

12. OBLIGACIÓN ESPECIFICA DEL SUPERVISOR EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO ENTRE VIVIENDA Y MUNICIPALIDAD

- 12.1. Obligación de Atender Mediante Informe los Requerimientos Solicitados por VIVIENDA relacionados a la ejecución del Proyecto, los cuales serán remitidos a VIVIENDA mediante Oficio de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuado el requerimiento.

13. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- 13.1. El supervisor, como ofertante de su propuesta técnica, revisar del expediente técnico de obra, y como proveedor y ejecutor de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- 13.2. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- 13.3. El supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- 13.4. El supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión de la liquidación de obra y del contrato en los plazos y condiciones fijados.
- 13.5. Es responsabilidad del supervisor de controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Antonio Catacora Chuidamas
C.I.P. 67442
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- 13.6. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas de contratista, comunicando a la MDC los vencimientos con un mes de anticipación.
- 13.7. De ser el caso, el supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- 13.8. Es responsabilidad del supervisor que la amortización del adelanto directo otorgado al contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra, controlando que el adelanto directo sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondiente, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- 13.9. En caso de que la obra requiera de obras adicionales, el supervisor debe preparar el correspondiente Expediente Técnico, incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la MDC. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el supervisor o alertada por el contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo de contrato de obra. Solo se permitirán adicionales fuera del plazo indicando, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados se presentaran los expedientes de trámite de los presupuestos adicionales, presupuestos deductivos y ampliaciones de plazo con su respectivo medio magnético en CD, con toda la información completa que sustente dichos expedientes en aras de que en la entidad pueda efectuar un control interno eficaz y proporcionar a futuras auditorías externas e internas la información correspondiente. Los adicionales de obra no implican necesariamente la extensión del plazo de obra, si no que se acelere el ritmo de trabajo de obra. Estos expedientes deben ser suscritos por el jefe de la supervisión y/o supervisor y el ejecutor de la obra. En caso de que la entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el primer párrafo, estos serán de cargo del supervisor de obra, descontándose de sus honorarios. El supervisor de obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- 13.10. Por ningún motivo el supervisor valorizara obra Adicional en la planilla de obra contratada.
- 13.11. 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 MDC, salvo situaciones, de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar a la MDC cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y, por lo tanto, comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- 13.12. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden, no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden.
- 13.13. El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- 13.14. En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la MDC
- 13.15. El Supervisor es responsable de la verificación y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- 13.16. El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- 13.17. El Supervisor mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y financiero relacionadas con las obras motivo de la supervisión. Asimismo, ira verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Iván Cárdenas Quinones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- 13.18. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregara el archivo documentado elaborado. Presentando previamente a la Recepción de Obra, un Informe Situacional de Obra y de Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los métrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del Estado Económico de la Obra.
- 13.19. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la Recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la MDC.

14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 14.1. El Supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 14.2. En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- 14.3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la MDC y el Supervisor realizara las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- 14.4. El Supervisor propondrá a la MDC, para su aprobación, los formatos que se usaran para el Control de las Obras.
- 14.5. La verificación y el control de calidad de la Obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas Generales para la construcción de las vías, obras complementarias y en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico Aprobado, cuando no estuviese especificado, se regirá por las normas AASHTO.
- 14.6. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en las normas de contraloría de ejecución de obras, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de obra.
- 14.7. Informe Técnico para la Recepción de Obra**
La Supervisión de Obra está obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos según lo indicado en el numeral 11.3. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.
El Informe incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos incluido el control de calidad y un juicio sobre la capacidad estructural de las vías pavimentadas ejecutadas; además incluirá el control de calidad en las obras de arte en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Ángel Carrasquilla Quinones
C.I.P. 67462
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Además, deberá incluir el reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas y un juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y de ser el caso en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.

El Informe Técnico será presentado a la MDC y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

15. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- 15.1. El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- 15.2. El Supervisor proporcionara y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 15.3. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el Proyecto. Podrán presentarse copias simples de los documentos requeridos.
- 15.4. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegios Profesionales del Perú correspondiente.
- 15.5. El Supervisor, a través del Jefe de la Supervisión con residencia permanente en la obra, actuara como representante de la MDC ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá con las obligaciones antes indicadas según su función.

15.6. Perfil de la Supervisión.

SUPERVISOR DE OBRA:

Ing. Civil/Arquitecto, Colegiado y Habilitado. Experiencia mínima de Dos (02) años en la prestación de servicio como inspector, y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obras de Infraestructura y Afines similares al objeto de la convocatoria.

EQUIPO DE SUPERVISION:

INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD

Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado Habilitado Experiencia como mínimo de un (01) año acumulados como: especialista en seguridad y salud en la ejecución y/o supervisión de obras en general

INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD

Ingeniero Civil titulado colegiado habilitado Experiencia como mínimo de un (01) año acumulados como especialista en calidad.

ASISITENTE DE SUPERVISION

Ing. Civil/Arquitecto, Colegiado y Habilitado, Experiencia mínima de un (01) año en la prestación de servicio como residente, supervisor, inspector y/o asistente de obra en obras de Infraestructura y Afines similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:



- Copia de Título Profesional.
- Cuadro resumen de experiencia acreditada, en calidad de declaración jurada.
- Copia simple de contratos con su respectiva conformidad, o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Se verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

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

Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

15.7. Recursos Físicos Mínimos

15.7.1. Equipos de oficinas, informática y movilidad

Se indicara los recursos, equipamiento e infraestructura que estará destinado para el uso durante la ejecución del servicio de supervisión el que incluirá como mínimo la disponibilidad en el plazo, de:

- (02) Computadora portátil Laptop I7 o superior.
- (01) Impresora multifuncional
- (01) Plotter.
- (01) camioneta 4x4 con SOAT y Revisión Técnica vigentes.

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 o arriendo y/o declaración jurada el cual de ser necesario deberá ser verificada por la entidad antes del contrato.

Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

15.8. Metodología Propuesta

1. Mejoras y enriquecimiento en los Terminos de Referencia.
2. Sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión)
3. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio.
4. Relación de actividades.
5. Utilización de recursos (personal y equipo)
6. Programación de actividades.
7. Plan de Trabajo
8. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.
9. Metodología para el Control Económico de la Obra.
10. Plan de Mitigación de Riesgos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Armando Caceres Quinones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA

15.9. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución

1. Conocimiento del proyecto: Demostrar la experiencia en la Supervisión Obras de Infraestructura Urbana y Afines similares al objeto de la convocatoria de obras financiadas y gestionadas por el Programa Mejoramiento integral de Barrios del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento: 05 obras mínimo.
2. Identificación de Facilidades: 05 propuestas mínimo.
3. Dificultades y Propuestas de Solución: 05 propuestas mínimo.

16. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

16.1. De la especialidad y categoría del Consultor de Obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y afines; en la Categoría "B" o superior.

16.2. De la Habilitación del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor RNP vigente.

16.3. Definición de obras similares

Se considerará obra similar a Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos, ejecutados por instituciones publicas.

16.4. Condiciones de los Consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

17. OTRAS PENALLIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. ~~Roberto~~ ~~Escobar~~ ~~Quilones~~
C.R. 67452
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes

Penalizaciones			
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	
Cuando el personal clave permanece menos de Sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria.	
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria.	
Por ausencia del Supervisor, durante el plazo de ejecución contractual.	5/1000 del monto contractual, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria.	
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.	(1%) al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción	
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.	0.5 UIT Por cada autorización y cada vez	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria.	
Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	0.5 UIT Por cada autorización y cada vez	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria.	

Advertencia



No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

6.-REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	Requisitos:															
	<table><tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Computadora Portatil Laptop i7 o superior</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresor multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Ploter</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente</td><td>01</td></tr></table>	ITEM	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	01	Computadora Portatil Laptop i7 o superior	02	02	Impresor multifuncional	01	03	Ploter	01	04	Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente	01
ITEM	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD														
01	Computadora Portatil Laptop i7 o superior	02														
02	Impresor multifuncional	01														
03	Ploter	01														
04	Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente	01														
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.															
	Importante <i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i>															
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE															
	Requisitos:															
	<ol style="list-style-type: none">Ingeniero Supervisor de Obra Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado HabilitadoIngeniero especialista en seguridad y salud Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado HabilitadoIngeniero especialista en calidad Ingeniero Civil titulado colegiado habilitadoAsistente de Supervisión Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado colegiado habilitado															
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.															
	Importante															

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Antonio Catacora Quilones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

• El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación
Ingeniero Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado Habilitado	Acreditar experiencia de 02 años 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 iguales y/o similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de obras de: pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas.	1.00
Ingeniero especialista en seguridad y salud	Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado Habilitado	Experiencia como mínimo de un (01) año acumulados como: especialista en seguridad y salud en la ejecución y/o supervisión de obras en general.	0.5
Ingeniero especialista en calidad	Ingeniero Civil titulado colegiado habilitado	Experiencia como mínimo de un (01) año acumulados como especialista en calidad	0.25
Asistente de Supervisión	Ing. Civil/Arquitecto, Colegiado y Habilitado,	Experiencia mínima de un (01) año en la prestación de servicio como residente, supervisor, inspector y/o asistente de obra en obras de Infraestructura y Afines similares al objeto de la convocatoria.	1.00

Adjuntar copia del título profesional, copia del diploma de colegiatura y copia del certificado de habilidad vigente o declaración jurada de estar habilitado. Copia de DNI y Huella Digital en Formatos.

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL en la Supervisión de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. Luis Alfonso Cevallos Quilones
C.I.P. 67452
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

<p>desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos, ejecutados por instituciones públicas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su Supervisión; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y afines; en la Categoría “B” o superior.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Al momento de la Evaluación y calificación de ofertas se verificará en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) el estado de la vigencia de inscripción de cada postor participante</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> Ingeniero Supervisor de Obra Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado Habilitado Ingeniero especialista en seguridad y salud Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado Habilitado Ingeniero especialista en calidad Ingeniero Civil titulado colegiado habilitado Asistente de Supervisión Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado colegiado habilitado <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación
Ingeniero Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado Habilitado	<p>Acreditar experiencia de 04 años 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.</p> <p>Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de obras de: pistas y veredas y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas.</p>	1.00
Ingeniero especialista en seguridad y salud	Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental Titulado y Colegiado Habilitado	Experiencia como mínimo de tres (03) años acumulados como: especialista en seguridad y salud en la ejecución y/o supervisión de obras en general.	0.5
Ingeniero especialista en calidad	Ingeniero Civil titulado colegiado habilitado	Experiencia como mínimo de tres (03) años acumulados como especialista en calidad	0.25
Asistente de Supervision	Ing. Civil/Arquitecto, Colegiado y Habilitado,	Experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicio como residente, supervisor, inspector y/o asistente de obra en obras de Infraestructura y Afines similares al objeto de la convocatoria.	1.00

Adjuntar copia del título profesional, copia del diploma de colegiatura y copia del certificado de habilidad vigente o declaración jurada de estar habilitado. Copia de DNI y Huella Digital en Formatos.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del

	<p><u>Reglamento.</u></p>
--	---------------------------

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>ITEM</td><td>TIPO DE EQUIPO</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Nivel Digital,</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Distanciómetro Laser</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Esclerómetro</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Estación total.</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Computadora Portátil Laptop i7 o superior</td><td>02</td></tr><tr><td>07</td><td>Impresor multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>Plóter</td><td>01</td></tr><tr><td>09</td><td>Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			ITEM	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	01	GPS	01	02	Nivel Digital,	01	03	Distanciómetro Laser	01	04	Esclerómetro	01	05	Estación total.	01	06	Computadora Portátil Laptop i7 o superior	02	07	Impresor multifuncional	01	08	Plóter	01	09	Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente	01
ITEM	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD																															
01	GPS	01																															
02	Nivel Digital,	01																															
03	Distanciómetro Laser	01																															
04	Esclerómetro	01																															
05	Estación total.	01																															
06	Computadora Portátil Laptop i7 o superior	02																															
07	Impresor multifuncional	01																															
08	Plóter	01																															
09	Camioneta 4x4 con SOAT y revisión técnica vigente	01																															
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIA, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>																																

	<p>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>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
--	--

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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.0¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 2.0¹⁸ 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> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología de trabajo - Organización del equipo de trabajo - Procedimiento de control para la calidad de la supervisión 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- Cronograma de actividades. - Cuadros GANT, PERT-CPM <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO COLQUEMARCA-CHUMBIVILCAS -CUSCO.], que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20214936519, 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° 24-2021-CS-MDC-CH** para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO COLQUEMARCA-CHUMBIVILCAS -CUSCO., 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE COLQUEMARCA DEL DISTRITO COLQUEMARCA-CHUMBIVILCAS -CUSCO.

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES 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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

“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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1
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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1
Presente.-
.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2021-CS-MDC/CH-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2021-CS-MDC/CH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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)])**

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2021-CS-MDC/CH-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2021-CS-MDC/CH-1**
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

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2021-CS-MDC/CH-1
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.*