

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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° 15-2021-CS-MDC/CH-1 PRIMERA CONVOCATORIA BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD DE AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE COLQUERMARCA-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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD DE AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE COLQUERMARCA-CHUMBIVILCAS-CUSCO

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 64,823.40 (Ochocientos Sesenta Cuatro Mil Ochocientos veintitrés con 40/100 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 del mes julio del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 64,823.40 (Ochocientos Sesenta Cuatro Mil Ochocientos veintitrés con 40/100 Soles),	S/. 58,341.06 (Cincuenta y ocho Mil trescientos Cuarenta y uno con 06/100 soles	S/. 71,305.74 (Setenta Y Un mil Trescientos Cinco con 74/100 Soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 104-2021-GM-MDC-CH-RC , en fecha 12 de agosto del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACION OFICIAL DE CREDITO

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.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS, 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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante el Reglamento) y su modificatoria DS N°0148-2019-PCM.
- Otras referidas a los protocolos sanitarios ante el COVID-19 y que han generado nuevas convivencias y modos de vida.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el

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

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 223009603
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : [.....]

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- n) **Declaración Jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones.**

Importante

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, sito en la calle Paseo del Qorilazo S/N Colquamarca. En el horario de 8:00 horas hasta las 17:00 horas

2.7. ADELANTOS¹⁵

La entidad no otorga ningún tipo de adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad de la entidad y por sistema de tarifas.

.

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de infraestructura y oficina de supervisión y liquidación del proyecto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en el 2do piso, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA, DISTRITO DE COLQUEMARCA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO" (EXPEDIENTE SALDO) con código de inversiones N° 2249396

1. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

El consultor de Supervisión suministrará los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de la obra saldo de expediente que se determina bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa también denominada ejecución por Administración Directa denominado "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA, DISTRITO DE COLQUEMARCA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO" expediente de saldo con código de inversiones N° 2249396

El servicio de consultoría para la supervisión de ejecución de obra comprenderá todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

En caso de paralización de obra, se entiende que la supervisión queda suspendida hasta que la obra se reanude.

1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 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.

1.1.1 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA. ACTIVIDADES INICIALES

1.1.1.1. Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra (Cronograma PERT CPM y Cronograma Valorizado de Avance de Obra), revisar el Cronograma de Adquisición de Materiales, estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Ejecutor y el Supervisor, y revisión detallada de todo el expediente técnico y presentarlo a la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

1.1.1.2. Controlar que las adquisiciones de los insumos sean de acuerdo al expediente técnico aprobado.

1.1.1.3. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio y culminación de los trabajos.

1.1.1.4. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CIP. 178981
MPE - Unidad Ejecutiva Cartillo

ACTIVIDADES MENSUALES

- 1.1.1.5. Supervisar y verificar las instalaciones provisionales del Ejecutor, que cumplan los propósitos de almacén, oficinas técnicas y administrativas entre otros.
- 1.1.1.6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- 1.1.1.7. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 1.1.1.8. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 1.1.1.9. Realizar pruebas y ensayos de materiales y partidas ejecutadas de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas y normas técnicas peruanas.
- 1.1.1.10. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Ejecutor.
- 1.1.1.11. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Ejecutor.
- 1.1.1.12. Controlar que el Ejecutor cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- 1.1.1.13. Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra.
- 1.1.1.14. Controlar que la obra se mantenga bien señalizada durante los trabajos e igualmente por las noches de corresponder.
- 1.1.1.15. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados.
- 1.1.1.16. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- 1.1.1.17. Exigir al Ejecutor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 1.1.1.18. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva.
- 1.1.1.19. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 1.1.1.20. Elaborar y presentar los Informes mensuales, que será presentado como máximo hasta el 05 del mes siguiente del informe.
- 1.1.1.21. Presentar incluyendo su opinión y los plazos normados, los reclamos y/o solicitudes del Ejecutor.
- 1.1.1.22. Asesorar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca en controversias con el Ejecutor y/o terceros.
- 1.1.1.23. Revisar y tramitar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de Colquamarca siempre dentro de los plazos de Ley. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Municipalidad Distrital de Colquamarca del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 1.1.1.24. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor.
- 1.1.1.25. Asistir permanentemente al lugar de la obra, cumpliendo con el 100% en permanencia.
- 1.1.1.26. Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colquamarca una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS
Ing. David Martínez Castillo
CIP. 178981

- 1.1.1.27. Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Municipalidad Distrital de Colquamarca con la Liquidación pertinente.
- 1.1.1.28. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

ACTIVIDADES RECEPCIÓN DE OBRA

1.1.1.29. Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Ejecutor de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Ejecutor.

1.1.1.30. Efectuar un resumen del control de calidad de la Obra ejecutada.

1.1.1.31. Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, la memoria descriptiva valorizada de obra, los Planos Post Construcción, el Resumen del control de calidad de la obra ejecutada.

Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra.

1.1.1.32. Comunicar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Ejecutor presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.

1.1.1.33. Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Ejecutor el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

1.1.1.34. Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción.

1.1.1.35. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Ejecutor. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Ejecutor en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.

1.1.1.36. Informar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Ejecutor solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

1.1.1.37. Actividades de Liquidación de Obra.

1.1.1.38. El supervisor deberá de presentar el Informe de Liquidación del Contrato de Supervisión cuya conformidad final del servicio se realizara mediante Acta.

1.1.2. FORMA DE PAGO

1.1.2.1. El pago se efectuará en función al sistema de contratación bajo el sistema de Tarifa, en forma proporcional al plazo contractual, y previa presentación de la valorización de obra y del informe mensual y la conformidad de la sub gerencia de infraestructura, oficina de supervisión y liquidación de obras de la municipalidad distrital de Colquamarca.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ing. David Larrañagos Castillo
CIP. 178981

El monto calculado para la ejecución de la supervisión es de S/. 64,823.40 (sesenta y cuatro mil ochocientos veinte tres mil con 40/100 Soles) incluidos IGV.

1.1.3.2. La etapa final de: "Recepción de Obra, liquidación del contrato de Supervisión, será según los términos y aprobación bajo acto resolutorio por parte de la entidad.

1.2. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, debiendo entre otros:

- 1.2.1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 1.2.2. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción de la obra.
- 1.2.3. Hacer cumplir la reglamentación vigente, en lo que resulte aplicable.
- 1.2.4. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados para la ejecución de la obra.
- 1.2.5. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 1.1.
- 1.2.6. Verificar que el ejecutor (entidad) señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra, de ser el caso.
- 1.2.7. Asumir por medio de descuentos de los honorarios, los mayores gastos en que deba incurrir a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, por incumplimiento de la presentación oportuna de los expedientes que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo.

Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.

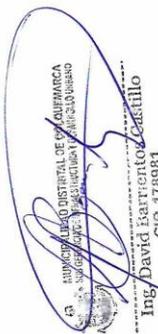
- 1.2.8. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 2.1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor, relacionadas con la ejecución del Convenio.
- 2.2. Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.
- 2.3. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos realizados por el Ejecutor, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 2.4. No tiene autoridad para exonerar al Ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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 expresa previa de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

3. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ing. David Barrientos Castillo
CIP. 478981

- 3.1. Debe disponer de la logística adecuada, contará con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 3.2. Los técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los grados y/o certificados, constancias correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra.
- 3.3. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 3.4. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 3.5. El Supervisor, con relación al Ejecutor, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

4.1. Informes mensuales

Serán presentadas como máximo el 05 del mes siguiente del mes informado en los que se adjuntará como mínimo la siguiente documentación:

- a. Toda la información básica concerniente a la obra: Resolución de aprobación del Expediente Técnico, Convenio de financiamiento y adendas, fecha de entrega del terreno, fecha de inicio de obra, plazo de ejecución de obra, fecha de vencimiento del plazo contractual, modalidad de ejecución de la obra, Presupuesto total de la obra, y otros.
- b. Programación PERT CPM y Cronograma valorizado de ejecución de obra.
- c. Metrados de las partidas ejecutadas en el periodo, Valorización de avance de obra y resumen de las valorizaciones mensuales.
- d. Fotografías a colores impreso en papel fotografía, donde se pueda evidenciar el proceso constructivo del periodo, con la presencia del supervisor.
- e. Fotocopias claras y legibles del cuaderno de obra correspondiente al periodo.
- f. Fotocopia de los ensayos y certificados de calidad, realizados en el periodo, adjuntar informe de la interpretación y conformidad de los resultados.
- g. Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- h. Informe sobre las Actividades desarrolladas en el periodo, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección, comentarios y recomendaciones.
- i. Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes, si lo estipula el expediente Técnico.
- j. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
PROVINCIA DE AZUAYO
CANTÓN TACAHUAY
Ing. Dayv Castellanos Castillo
CIP: 178981

4.2. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- a. Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Colquamarca. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- b. Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Colquamarca, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- c. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- d. Informe previo a la Recepción de la Obra.
- e. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

4.3. Informe Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Información general de la obra.
- b. Valorización final de obra.
- c. Revisión y conformidad de los metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Ejecutor.
- d. Informe valorizado de ejecución de obra con metrados realmente ejecutados.
- e. Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- f. Fotografías en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

5. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

La Municipalidad Distrital de Colquamarca, proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

6. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 6.1. Hacer cumplir que la Obra se ejecute en concordancia con el expediente técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Colquamarca, Términos de Referencia, Convenio suscrito, así como toda la reglamentación vigente.
- 6.2. Si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada, por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, en el más breve plazo.

7. CONDICIONES GENERALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
CALLE CÁSCA 1000, CALPUNDO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
CALLE SAN AGUSTÍN 1000, CALPUNDO
CIP. FERRER

7.1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

7.2. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.

7.3. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

7.4. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Colquamarca, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.

7.5. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

7.6. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar la Municipalidad Distrital de Colquamarca, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra.

8. ACLARACIONES

8.1 El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos, todo tipo de gastos, impuestos y los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

9. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

9.1. El vínculo entre la Municipalidad Distrital de Colquamarca, y el SUPERVISOR, se regirá por lo dispuesto en la base legal recogida en las bases.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO

- 10.1 El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, mediante Resolución emitida por la entidad.

11.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONSULTANTE

3.1 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra.

3.2 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA estandarizará el índice de los Informes entregados por el Supervisor.

12.0 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Ing. David Martínez Castillo
CIP. 473981

El Supervisor deberá presentar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- 12.1 INFORME INICIAL (deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio)
 - 12.1.1 Incluirá el informe de revisión y actualización del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución.
- 12.2 Las VALORIZACIONES MENSUALES del residente de obra, por avances.
- 12.3 INFORMES MENSUALES de las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a. PRIMER VOLUMEN (máximo 40 páginas)

a.1 Información General (05 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, económica negociada, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, Residente de obra y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, ubicación de las plantas de asfalto y chancadoras; ubicación del tramo dentro de la red vial del Perú; datos del proyecto (longitud y principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión (obra principal y adicionales), porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

a.2 Información de Obra (20 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que LA MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA
Ing. David SANTIAGOS CASTILLO
C.P. 176981

DISTRITAL DE COLQUEMARCA tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un informe financiero detallado adjuntando copias de los comprobantes de pago, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el residente de obra: incluirá un organigrama del residente de obra, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

a.3 Información de Supervisión (10 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

a.4 Panel fotográfico (05 páginas)

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará cintas de video, sistema VHS, que muestren el estado de avance de las Obras

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBGERENCIA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
Ing. Damián Martínez Becillo
CIP. 178981

resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

- b.3 Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.
- b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá comunicaciones recibidas de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, del Contratista y de Terceros, también incluirá comunicaciones emitidas a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, al Contratista y a Terceros.
- b.5 Anexo Información miscelánea que tenga relación con la obra.

12.4 INFORMES ESPECIALES: Deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:

12.4.1 Informes solicitados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

12.4.2 Informe de oficio sin que lo pida LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

12.4.3 El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica y exige en los Términos de Referencia.

12.5 INFORME FINAL

12.5.1 Incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el Sistema genérico de Precios Unitarios, y los ejecutados excepcionalmente por el Sistema de Administración Controlada.

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.

4.5.2 Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

12.5.3 El Informe Final incluirá: el Estudio de Tránsito, de carga, presión de llantas, cálculo de EE, número de repeticiones y de velocidades post - obra.

El Estudio de Control del pavimento terminado (Evaluación deflectométrica y de rugosidad).

12.5.4 El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la carretera y estructuras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ing. David Parra Torres Castro
CIP. 178931

12.5.5 El Informe Final incluirá una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

12.6 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

El Supervisor presentará a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, para su aprobación, liquidación de su contrato.

13.0 INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

13.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR

13.1 El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.

13.2 El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

13.3 Poderes de excepción del Supervisor.

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA en el más breve plazo.

14.0 CONDICIONES GENERALES

14.1 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

14.2 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

14.3 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

14.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

14.5 El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
Ing. David Battigeros Castillo
CIP. 173981

- 14.6 El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- 14.7 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- 14.8 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 14.9 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 14.10 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, controlará la labor de EL SUPERVISOR a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.
- 14.11 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 14.12 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.

14.0 PENALIDADES

14.1 Se sujeta en función al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según su Art. 161, 162 En caso de 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

15.0 OTRAS PENALIDADES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ing. David Barrientos Castillo
CIP. 178931

La Entidad le aplicará al supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento se aplicará en función al Monto Contractual.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo Del monto contratado	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta días (60) días calendarios o el integro del plazo de ejecución, si este es menos a los (60) días calendarios. De conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del art 190 de RLCE	(0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
2	En caso al consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
3	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	1/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
4	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	2/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad.
5	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.).La omisión del Ítem 4 en alcance de la consultoría. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	2/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad.



Ing. David Bartolomé Castillo
CIP. 178981

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 10 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

Las penalidades establecidas en el numeral 14, no deberán exceder el diez por ciento (10%) del total del contrato de Consultoría de Supervisión y se calcularán independientemente de la penalidad por mora.

Las penalidades y multas establecidas serán aplicadas, según informe del área usuaria, en el pago mensual en que ocurrió la falta (pago a cuenta), o del pago final, o en la liquidación final. Si el monto de la penalidad fuera mayor al trámite de pago de Supervisión, el monto se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

16.0 INSPECCION PREVIA

- 16.1 A efecto de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, es indispensable que el Postor evalúe el Expediente Técnico de la obra a supervisar, los Términos de Referencia del concurso y toda aquella necesaria para interpretar claramente los alcances de los servicios.
- 16.2 Es recomendable que el Postor efectúe una detenida inspección a la zona de trabajo de ejecución; la presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para la prestación del servicio dentro del plazo previsto.

17.0 DURACION DE LOS SERVICIOS Y MODALIDAD DE CONTRATACION.

La prestación de los servicios tendrá una duración de 90 días calendarios, incluyendo el período de revisión del proyecto y liquidación de supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

El sistema o procedimiento para la contratación del servicio de consultoría bajo el sistema TARIFA según el Art. N° 35 literal "d".

18.0 ASPECTOS ECONOMICOS

18.1 En el anexo A, se adjunta el formato que contiene la estructura básica del Presupuesto para los servicios materia del proceso, el postor podrá adaptarlo de acuerdo a su plan de trabajo; detallará en forma analítica, separando las diferentes actividades y conceptos de gasto. Se señalarán los honorarios del personal que participará en el servicio. En consecuencia, la estructura es referencial, pudiendo los postores adecuarla o completarla al formular su Propuesta. El postor dentro de su propuesta económica debe considerar todos los costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos por los Términos de Referencia.

18.2 La Propuesta Económica presentada, se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente prestados y requeridos, o por causales debidamente justificadas, previo acuerdo entre las partes y debidamente autorizadas por escrito por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

18.3 El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la Obra, y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de EL SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados por el residente de obra.
- A la aprobación del Informe Final, Liquidación del Contrato de supervisión dentro de los plazos establecidos en las Bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBSECCIÓN DE INGENIERIA Y OBRAS DE OBRAS
Ing. E. CASTELLANOS CASILLAS
CIP. 178981

ANEXO A

MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA, DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO: SALDO DE OBRA

U.E : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
FECHA : octubre 2020

ITEM	MANO DE OBRA / MATERIALES / EQUIPOS / HERRAMIENTAS	UND.	CANT.	MESES
2.6.2.3.2	GASTOS GENERALES SUPERVISION DE OBRA INFRAESTRUCTURA VIAL			
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMNISTRACION DIRECTA – SERVICIOS GASTOS GENERALES – FIJO Alquiler de Oficina implementada	Mes	1.00	3.00
	GASTOS GENERALES – VARIABLES PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO Mano de Obra Indirecta (Dirección Técnica de Obra)			
	Área de Producción Ing. Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Mes	1.0000	3.0000
	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	Mes	1.0000	3.0000
	MOVILIDAD, EQUIPOS y ÚTILES DE OFICINA Equipo de Cómputo i7 (CPU I7 8700, Monitor, Teclado y Mause)	Mes	1.0000	3.0000
	Alquiler camioneta Pick Up Doble Cabina 4 x 4	Mes	1.0000	3.0000
	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid - 19	Glb	1.0000	
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMNISTRACION DIRECTA – BIENES Útiles de Oficina	Mes	1.0000	3.0000
	COSTO DIRECTO			
	I.G.V		18%	
	UTILIDAD		5%	
	COSTO TOTAL			64,823.40



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
 DEPARTAMENTO DE CUSCO
 DISTRITO DE COLQUEMARCA
 OFICINA DE INGENIERIA CIVIL
 G.P. 17385V

GASTOS GENERALES FIJOS

U.E: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

FECHA : octubre 2020

ITEM	DESCRIPCIÓN	U	CANTIDAD			
			CANT.	MESES		
1.00.00	OFICINA CENTRAL					
1.01.00	Supervision					
1.01.01	Alquiler de Oficina implementada	Mes	1.00	3.00		
TOTAL						
MONTO TOTAL OFICINA CENTRAL						
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						

GASTOS GENERALES VARIABLES - SUPERVISION

U.E : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

FECHA: : octubre 2020

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD			
			CANT.	MESES		
1.00.00	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
1.01.00	Mano de Obra Indirecta (Dirección Técnica de Obra)					
1.01.01	Área de Producción					
1.01.01.01	Ing. Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Mes	1.00	3.00		
1.01.01.02	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	Mes	1.00	3.00		
MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO						
2.00.00	MOVILIDAD, EQUIPOS y ÚTILES DE OFICINA					
2.01.01	Equipo de Cómputo i7 (CPU i7 8700, Monitor, Teclado y Mouse)	Mes	1.00	3.00		
2.01.02	Alquiler camioneta Pick Up Doble Cabina 4 x 4	Mes	1.00	3.00		
2.01.03	Útiles de Oficina	Mes	1.00	3.00		
MONTO MOVILIDAD Y EQUIPOS DE OFICINA						
3.00.00	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19					
3.01.01	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	Gbl	1.00	3.00		
MONTO PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19						
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ing. David Armenteros Castillo
C.I. 170381

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Habilitación El postor persona jurídica y/o natural debe contar con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras Viales, puertos y afines - Categoría B o superior.
	a) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
	<ol style="list-style-type: none"> 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%. 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
	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>
	<u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores-RNP.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ING. GUSTAVO TORRES CASULLO
CIP. 176981

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Formación Académica
	1. Jefe de Supervisión de Obra - Ingeniero Civil colegiado y habilitado.
	<u>Acreditación:</u> - Copia simple del título profesional, colegiatura y habilitación estos requisitos se acreditarán para la suscripción del contrato.
	2. Asistente de Supervisor - Ing. Civil titulado.
	<u>Acreditación:</u> - Copia simple del título profesional este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.
	Importante

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Jefe de Supervisión de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años, computada desde la fecha de la colegiatura como: residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares, con conocimiento en gestión de proyectos viales. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, estos requisitos se acreditará para la suscripción del contrato. <p>2. Asistente de Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un (1) año, computada desde la fecha del título profesional: asistente de residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, este requisito se acreditará para la suscripción del contrato. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 camioneta 4x4, año de fabricación mayor o igual a 2015. 02 computadoras portátiles I7 mínimo, año de fabricación mayor o igual a 2015. 01 equipo de escaneo o impresora multifuncional, año de fabricación mayor o igual a 2015.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras Viales, trochas carrozables, pavimentaciones, asfaltados, construcción de carreteras, mantenimiento y mejoramiento de vías y/o estudios definitivos de proyectos viales.</p>


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Ing. David Martínez Castillo
 DNI: 176384

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Importante

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ing. David Barrionos Castillo
CIP. 170881

- 1.1.1.5. Supervisar y verificar las instalaciones provisionales del Ejecutor, que cumplan los propósitos de almacén, oficinas técnicas y administrativas entre otros.
- 1.1.1.6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- 1.1.1.7. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 1.1.1.8. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 1.1.1.9. Realizar pruebas y ensayos de materiales y partidas ejecutadas de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas y normas técnicas peruanas.
- 1.1.1.10. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Ejecutor.
- 1.1.1.11. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Ejecutor.
- 1.1.1.12. Controlar que el Ejecutor cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- 1.1.1.13. Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra.
- 1.1.1.14. Controlar que la obra se mantenga bien señalizada durante los trabajos e igualmente por las noches de corresponder.
- 1.1.1.15. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados.
- 1.1.1.16. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- 1.1.1.17. Exigir al Ejecutor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 1.1.1.18. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva.
- 1.1.1.19. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 1.1.1.20. Elaborar y presentar los Informes mensuales, que será presentado como máximo hasta el 05 del mes siguiente del informe.
- 1.1.1.21. Presentar incluyendo su opinión y los plazos normados, los reclamos y/o solicitudes del Ejecutor.
- 1.1.1.22. Asesorar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca en controversias con el Ejecutor y/o terceros.
- 1.1.1.23. Revisar y tramitar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de Colquamarca siempre dentro de los plazos de Ley. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Municipalidad Distrital de Colquamarca del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 1.1.1.24. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor.
- 1.1.1.25. Asistir permanentemente al lugar de la obra, cumpliendo con el 100% en permanencia.
- 1.1.1.26. Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colquamarca una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENTE DE EJECUCION Y MONITOREO
Ing. David Larriente Casallo
C. 174994

- 1.1.1.27. Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Municipalidad Distrital de Colquamarca con la Liquidación pertinente.
- 1.1.1.28. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

ACTIVIDADES RECEPCIÓN DE OBRA

1.1.1.29. Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Ejecutor de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Ejecutor.

1.1.1.30. Efectuar un resumen del control de calidad de la Obra ejecutada.

1.1.1.31. Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, la memoria descriptiva valorizada de obra, los Planos Post Construcción, el Resumen del control de calidad de la obra ejecutada.

Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra.

1.1.1.32. Comunicar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Ejecutor presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.

1.1.1.33. Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Ejecutor el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

1.1.1.34. Los metrados de post- construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción.

1.1.1.35. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Ejecutor. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Ejecutor en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.

1.1.1.36. Informar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Ejecutor solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

1.1.1.37. Actividades de Liquidación de Obra.

1.1.1.38. El supervisor deberá de presentar el Informe de Liquidación del Contrato de Supervisión cuya conformidad final del servicio se realizara mediante Acta.

1.1.2. FORMA DE PAGO

1.1.2.1. El pago se efectuará en función al sistema de contratación bajo el sistema de Tarifa, previa presentación de la valorización de obra y del informe mensual y la conformidad de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENCIA DE INGENIERIA Y CONSTRUCCION
ING. David Barrionuevo Castillo
CIP 176983

sub gerencia de infraestructura ó oficina de supervisión y liquidación de obras de la municipalidad distrital de Colquamarca.

El monto calculado para la ejecución de la supervisión es de S/. 64,823.40 (sesenta y cuatro mil ochocientos veinte tres mil con 40/100 Soles) incluidos IGV.

1.1.3.2. La etapa final de: “Recepción de Obra, liquidación del contrato de Supervisión, será según los términos y aprobación bajo acto resolutivo por parte de la entidad.

1.2. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, debiendo entre otros:

- 1.2.1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 1.2.2. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción de la obra.
- 1.2.3. Hacer cumplir la reglamentación vigente, en lo que resulte aplicable.
- 1.2.4. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados para la ejecución de la obra.
- 1.2.5. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 1.1.
- 1.2.6. Verificar que el ejecutor (entidad) señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra, de ser el caso.
- 1.2.7. Asumir por medio de descuentos de los honorarios, los mayores gastos en que deba incurrir a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, por incumplimiento de la presentación oportuna de los expedientes que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo.
- Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- 1.2.8. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 2.1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor, relacionadas con la ejecución del Convenio.
- 2.2. Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.
- 2.3. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos realizados por el Ejecutor, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 2.4. No tiene autoridad para exonerar al Ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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 expresa previa de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

3. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
Ing. David Barrientos Castillo
CIP. 173991

- 3.1. Debe disponer de la logística adecuada, contará con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 3.2. Los técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los grados y/o certificados, constancias correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra.
- 3.3. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 3.4. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 3.5. El Supervisor, con relación al Ejecutor, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

4.1. Informes mensuales

Serán presentadas como máximo el 05 del mes siguiente del mes informado en los que se adjuntará como mínimo la siguiente documentación:

- a. Toda la información básica concerniente a la obra: Resolución de aprobación del Expediente Técnico, Convenio de financiamiento y adendas, fecha de entrega del terreno, fecha de inicio de obra, plazo de ejecución de obra, fecha de vencimiento del plazo contractual, modalidad de ejecución de la obra, Presupuesto total de la obra, y otros.
- b. Programación PERT CPM y Cronograma valorizado de ejecución de obra.
- c. Metrados de las partidas ejecutadas en el periodo, Valorización de avance de obra y resumen de las valorizaciones mensuales.
- d. Fotografías a colores impreso en papel fotografía, donde se pueda evidenciar el proceso constructivo del periodo, con la presencia del supervisor.
- e. Fotocopias claras y legibles del cuaderno de obra correspondiente al periodo.
- f. Fotocopia de los ensayos y certificados de calidad, realizados en el periodo, adjuntar informe de la interpretación y conformidad de los resultados.
- g. Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- h. Informe sobre las Actividades desarrolladas en el periodo, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección, comentarios y recomendaciones.
- i. Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes, si lo estipula el expediente Técnico.
- j. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
Ing. David Barrientos Castillo
CIP: 178981

4.2. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- a. Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Colquamarca. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- b. Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Colquamarca, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- c. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- d. Informe previo a la Recepción de la Obra.
- e. Remitir información a provias descentralizado de Cusco, de acuerdo al CONVENIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

4.3. Informe Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Información general de la obra.
- b. Valorización final de obra.
- c. Revisión y conformidad de los metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Ejecutor.
- d. Informe valorizado de ejecución de obra con metrados realmente ejecutados.
- e. Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- f. Fotografías en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

5. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

La Municipalidad Distrital de Colquamarca, proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

6. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 6.1. Hacer cumplir que la Obra se ejecute en concordancia con el expediente técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Colquamarca, Términos de Referencia, Convenio suscrito, así como toda la reglamentación vigente.
- 6.2. Si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada, por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
Sede: Calle 10 de Agosto N° 1000, Colquamarca - Cuzco
CIP: 178887
Ing. David Barralón Castillo

dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Colquamarca, en el más breve plazo.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

7.2. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.

7.3. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

7.4. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Colquamarca, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.

7.5. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Colquamarca.

7.6. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar la Municipalidad Distrital de Colquamarca, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra.

8. ACLARACIONES

8.1 El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos, todo tipo de gastos, impuestos y los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

9. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

9.1. El vínculo entre la Municipalidad Distrital de Colquamarca, y el SUPERVISOR, se registrará por lo dispuesto en la base legal recogida en las bases.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO

- 10.1 El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, mediante Resolución emitida por la entidad.

11.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONSULTANTE

- 3.1 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra.
- 3.2 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA estandarizará el índice de los Informes entregados por el Supervisor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO URBANO
Fco. David Barrantes Castiño
CIP. 178981

12.0 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

12.1 INFORME INICIAL (deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio)

12.1.1 Incluirá el informe de revisión y actualización del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución.

12.2 Las VALORIZACIONES MENSUALES del residente de obra, por avances.

12.3 INFORMES MENSUALES de las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a. PRIMER VOLUMEN (máximo 40 páginas)

a.1 Información General (05 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, económica negociada, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, Residente de obra y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, ubicación de las plantas de asfalto y chancadoras; ubicación del tramo dentro de la red vial del Perú; datos del proyecto (longitud y principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión (obra principal y adicionales), porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

a.2 Información de Obra (20 páginas)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENTE GENERAL DE DESARROLLO URBANO
Ing. David Barrientos Casallo
CIP: 172981

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un informe financiero detallado adjuntando copias de los comprobantes de pago, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el residente de obra: incluirá un organigrama del residente de obra, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

a.3 Información de Supervisión (10 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

a.4 Panel fotográfico (05 páginas)

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará cintas de video, sistema VHS, que muestren el estado de avance de las Obras

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

- b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y RESERVALO URBANO
Ing. David Barrientos Castillo
C.R. 174981

las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

- b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b.3 Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.
- b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá comunicaciones recibidas de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, del Contratista y de Terceros, también incluirá comunicaciones emitidas a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, al Contratista y a Terceros.
- b.5 Anexo Información miscelánea que tenga relación con la obra.

12.4 INFORMES ESPECIALES: Deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:

12.4.1 Informes solicitados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

12.4.2 Informe de oficio sin que lo pida LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

12.4.3 El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica y exige en los Términos de Referencia.

INFORME FINAL

12.5.1 Incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el Sistema genérico de Precios Unitarios, y los ejecutados excepcionalmente por el Sistema de Administración Controlada.

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.

4.5.2 Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
CIP: 170931
Sr. David Barrientos Castillo

12.5.3 El Informe Final incluirá: el Estudio de Tránsito, de carga, presión de llantas, cálculo de EE, número de repeticiones y de velocidades post - obra.

El Estudio de Control del pavimento terminado (Evaluación deflectométrica y de rugosidad).

12.5.4 El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la carretera y estructuras.

12.5.5 El Informe Final incluirá una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

12.6 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

El Supervisor presentará a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, para su aprobación, liquidación de su contrato.

13.0 INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

13.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR

13.1 El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.

13.2 El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

13.3 Poderes de excepción del Supervisor.

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA en el más breve plazo.

14.0 CONDICIONES GENERALES

14.1 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

14.2 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

14.3 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBDIRECCIÓN DE LICITACIONES Y DESARROLLO URBANO
Ing. David Herrerías Castillo
CIP: 178981

- 14.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- 14.5 El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 14.6 El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- 14.7 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- 14.8 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 14.9 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 14.10 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, controlará la labor de EL SUPERVISOR a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.
- 14.11 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 14.12 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CARRILLO URBANO

Ing. David Barrientos Castillo
CP. 16694

14.0 PENALIDADES

- 14.1 Se sujeta en función al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según su Art. 61, 162 En caso de 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

15.0 OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento se aplicará en función al Monto Contractual.

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo Del monto contratado	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta días (60) días calendarios o el íntegro del plazo de ejecución, si este es menos a los (60) días calendarios. De conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del art 190 de RLCE	(0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
2	En caso al consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
3	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	1/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad
4	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	2/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad.
5	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.).La omisión del Ítem 4 en alcance de la consultoria. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	2/5000	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y/o supervisión y liquidación de la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO PÚBLICO
Ing. Diana Fariñedo Casarico
CIP: 478981

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 10 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

Las penalidades establecidas en el numeral 14, no deberán exceder el diez por ciento (10%) del total del contrato de Consultoría de Supervisión y se calcularán independientemente de la penalidad por mora.

Las penalidades y multas establecidas serán aplicadas, según informe del área usuaria, en el pago mensual en que ocurrió la falta (pago a cuenta), o del pago final, o en la liquidación final. Si el monto de la penalidad fuera mayor al trámite de pago de Supervisión, el monto se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

16.0 INSPECCION PREVIA

- 16.1 A efecto de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, es indispensable que el Postor evalúe el Expediente Técnico de la obra a supervisar, los Términos de Referencia del concurso y toda aquella necesaria para interpretar claramente los alcances de los servicios.
- 16.2 Es recomendable que el Postor efectúe una detenida inspección a la zona de trabajo de ejecución; la presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para la prestación del servicio dentro del plazo previsto.

17.0 DURACION DE LOS SERVICIOS Y MODALIDAD DE CONTRATACION.

La prestación de los servicios tendrá una duración de 90 días calendarios, incluyendo el período de revisión del proyecto y liquidación de supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

El sistema o procedimiento para la contratación del servicio de consultoría bajo el sistema TARIFA según el Art. N° 35 literal "d".

18.0 ASPECTOS ECONOMICOS

- 18.1 En el anexo A, se adjunta el formato que contiene la estructura básica del Presupuesto para los servicios materia del proceso, el postor podrá adaptarlo de acuerdo a su plan de trabajo; detallará en forma analítica, separando las diferentes actividades y conceptos de gasto. Se señalarán los honorarios del personal que participará en el servicio. En consecuencia, la estructura es referencial, pudiendo los postores adecuarla o completarla al formular su Propuesta. El postor dentro de su propuesta económica debe considerar todos los costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos por los Términos de Referencia.
- 18.2 La Propuesta Económica presentada, se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente prestados y requeridos, o por causales debidamente justificadas, previo acuerdo entre las partes y debidamente autorizadas por escrito por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.
- 18.3 El monto de los servicios será cancelado como sigue: Por tarifa precios unitarios, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la Obra, y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
OFICINA DE INGENIERIA DE SUPERVISION Y MONITOREO URBANO
Ing. David Barrientos Castillo
CIP: 178981

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados por el residente de obra.

- A la aprobación del Informe Final, Liquidación del Contrato de supervisión dentro de los plazos establecidos en las Bases.

ANEXO A

MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA, DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO:
SALDO DE OBRA

U.E : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
FECHA : octubre 2020

ITEM	MANO DE OBRA / MATERIALES / EQUIPOS / HERRAMIENTAS	UND.	CANT.	MESES
2.6.2.3.2	GASTOS GENERALES SUPERVISION DE OBRA INFRAESTRUCTURA VIAL			
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMNISTRACION DIRECTA – SERVICIOS GASTOS GENERALES – FIJO Alquiler de Oficina implementada	Mes	1.00	3.00
	GASTOS GENERALES – VARIABLES PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO Mano de Obra Indirecta (Dirección Técnica de Obra)			
	Área de Producción Ing. Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Mes	1.0000	3.0000
	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	Mes	1.0000	3.0000
	MOVILIDAD, EQUIPOS y ÚTILES DE OFICINA			
	Equipo de Cómputo i7 (CPU I7 8700, Monitor, Teclado y Mause)	Mes	1.0000	3.0000
	Alquiler camioneta Pick Up Doble Cabina 4 x 4	Mes	1.0000	3.0000
	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid - 19	Glb	1.0000	
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMNISTRACION DIRECTA – BIENES Útiles de Oficina	Mes	1.0000	3.0000
	COSTO DIRECTO I.G.V		18%	
	UTILIDAD		5%	
	COSTO TOTAL			64,823.40

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUPERVISOR GENERAL DEL PROYECTO
ING. DEVDY BARTISIMOS CASULLO
C.P. 478941

GASTOS GENERALES FIJOS

U.E: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

FECHA : octubre 2020

ITEM	DESCRIPCIÓN	U	CANTIDAD			
			CANT.	MESES		
1.00.00	OFICINA CENTRAL					
1.01.00	Supervision					
1.01.01	Alquiler de Oficina implementada	Mes	1.00	3.00		
TOTAL						
MONTO TOTAL OFICINA CENTRAL						
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						

GASTOS GENERALES VARIABLES - SUPERVISION

U.E : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

FECHA: : octubre 2020

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTI DAD			
			CANT.	MESES		
1.00.00	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
1.01.00	Mano de Obra Indirecta (Dirección Técnica de Obra)					
1.01.01	Área de Producción					
1.01.01.01	Ing. Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Mes	1.00	3.00		
1.01.01.02	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	Mes	1.00	3.00		
MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO						
2.00.00	MOVILIDAD, EQUIPOS y ÚTILES DE OFICINA					
2.01.01	Equipo de Cómputo i7 (CPU i7 8700, Monitor, Teclado y Mouse)	Mes	1.00	3.00		
2.01.02	Alquiler camioneta Pick Up Doble Cabina 4 x 4	Mes	1.00	3.00		
2.01.03	Útiles de Oficina	Mes	1.00	3.00		
MONTO MOVILIDAD Y EQUIPOS DE OFICINA						
3.00.00	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19					
3.01.01	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	Gbl	1.00	3.00		
MONTO PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19						
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUB GERENCIA DE INGENIERIA Y FRENTE URBANO
Ing. David Parrientos CASHIG
C.E. 100000000

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Habilitación El postor persona jurídica y/o natural debe contar con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras Viales, puentes y afines - Categoría B o superior.
	a) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
	<ol style="list-style-type: none"> 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%. 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
	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>
	<u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores-RNP, incluir de ser el caso, el documento con el que se debe acreditar el requisito relacionado a la habilitación.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



Ing. David R. Huertoso Castillo
C-12. 178334

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Formación Académica
	1. Jefe de Supervisión de Obra - Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con conocimiento en gestión de proyectos viales.
	<u>Acreditación:</u> - Copia simple del título profesional, colegiatura y habilitación estos requisitos se acreditarán para la suscripción del contrato. - Diplomado o curso sobre gestión de proyectos viales acumulado de 250 horas lectivas.
	2. Asistente de Supervisor - Ing. Civil titulado.
	<u>Acreditación:</u> - De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Jefe de Supervisión de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años, computada desde la fecha de la colegiatura como: residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares, con conocimiento en gestión de proyectos viales. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, asimismo deberá tener capacitación con diplomados o cursos sobre gestión de proyectos viales acumulado de 250 horas lectivas, estos requisitos se acreditará para la suscripción del contrato. <p>2. Asistente de Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un (1) año, computada desde la fecha del título profesional: asistente de residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, este requisito se acreditará para la suscripción del contrato, de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 camioneta 4x4, año de fabricación mayor o igual a 2015. 02 computadoras portátiles I7 mínimo, año de fabricación mayor o igual a 2015. 01 equipo de escaneo o impresora multifuncional, año de fabricación mayor o igual a 2015. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS
ING. D. X. [Signature]
CIP. 478931

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:
Supervisiones de obras Viales, trochas carrozables, pavimentaciones, asfaltados, construcción de carreteras, mantenimiento y mejoramiento de vías y/o estudios definitivos de proyectos viales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Importante

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
Ing. David Barrientos Castillo
CIP. 176931

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>[Habilitación] El postor persona jurídica y/o natural debe contar con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras Viales, puertos y afines - Categoría B o superior.</p> <p>a) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%. 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%. <p>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></p> <p>Acreditación:</p> <p>[Copia del Registro Nacional de Proveedores-RNP.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>[Formación Académica]</p> <p>1. Jefe de Supervisión de Obra - Ingeniero Civil colegiado y habilitado, Acreditación: - Copia simple del título profesional, colegiatura y habilitación estos requisitos se acreditarán para la suscripción del contrato.</p> <p>-</p> <p>2. Asistente de Supervisor - Ing. Civil titulado.</p> <p>Acreditación: - Copia simple del título profesional este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. [Jefe de Supervisión de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años, computada desde la fecha de la colegiatura como: residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares, con conocimiento en gestión de proyectos viales. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, estos requisitos se acreditará para la suscripción del contrato <p>Asistente de Supervisor</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año, computada desde la fecha del título profesional: asistente de residente y/o supervisor y/o jefe supervisor y/o inspector y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente en la ejecución y/o supervisión de las obras iguales o similares.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia; o (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto, estos requisitos se acreditará para la suscripción del contrato
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[01 camioneta 4x4, año de fabricación mayor o igual a 2015. 02 computadoras portátiles 17 mínimo, año de fabricación mayor o igual a 2015. 01 equipo de escaneo o impresora multifuncional, año de fabricación mayor o igual a 2015.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se</p>

<p>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 Supervisiones de obras Viales, trochas carrozables, pavimentaciones, asfaltados, construcción de carreteras, mantenimiento y mejoramiento de vías y/o estudios definitivos de proyectos viables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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>

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”.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > [01] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [15] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los procedimientos de trabajo b) Los mecanismos de Aseguramiento de Calidad c) Sistema de Control de Servicios prestados d) Sistemas de Seguridad para personal de campo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><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.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD DE AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE COLQUERMARCA-CHUMBIVILCAS-CUSCO], que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20214936519, con domicilio legal en CALLE QORILAZO S/N, 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° AS 15-2021-CS-MDC/CH-1** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD DE AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE COLQUERMARCA-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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD DE AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE COLQUERMARCA-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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN

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

DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 ganadora²⁰, 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 CONTROVERSIAS²¹

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15-2021-CS-MDC/CH-1-BASES INTEGRADAS

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° 15-2021-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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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

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 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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° 15-2021-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° 15-2021-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° 15-2021-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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-CS-MDC/CH-1

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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-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.*