

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2021-CS-MDO PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL
DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE
OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – 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 OLLANTAYTAMBO
RUC N° : 20200737211
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N OLLANTAYTAMBO
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIOLLANTAYTAMBO.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 175,955.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 175,955.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles)	S/ 158,359.50 (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Trescientos Cincuenta y Nueve con 50/100 soles)	S/ 193,550.50 (Ciento Noventa y Tres Mil Quinientos Cincuenta con 50/100 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 MUNICIPAL N° 280-2021-MDO/GM el 29 de setiembre del 2021.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 ciento ochenta (180) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.5.00 SOLES en la caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al
- Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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.

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

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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 = 0.8
c₂ = 0.2

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 : 161-290327
Banco : BANCO DE LA NACION

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 (carta fianza o póliza de caución).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) 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 – SUNEDU¹⁰.
- i) 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.
- j) 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 integrantes¹¹.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹².
- 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 ENTIDAD PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO-URUBAMBA-CUSCO.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

valorizaciones mensuales

Los pagos al consultor se efectuarán, mediante valorizaciones en cada una de las etapas planteadas, las cuales deberán contar con el respectivo levantamiento de observaciones y la conformidad del Área Usuaria.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

099

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA
COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE
URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"
CUI 2464601**

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación para la consultoría para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2464601

3. OBJETIVO

El objetivo de la presente convocatoria es seleccionar a la persona natural o jurídica que prestara el servicio de consultoría para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2464601 en base al expediente técnico aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 042-2021-MDO/GM de fecha 18 de Febrero del 2021, cuya meta presupuestal para el año 2021 es la 0074.



4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, cumpliendo el marco establecido por el INVIERTE.PE, a desarrollado y viabilizado el presente proyecto mediante la Unidad Formuladora y la Gerencia de infraestructura está capacitada para realizar el diagnostico, la formulación, evaluación y la ejecución de este tipo de Proyectos de Inversión Pública.

Unidad Formuladora

Sector	Gobiernos Locales
Pliegos	Municipalidad Distrital de Ollantaytambo
Nombre	Municipalidad Distrital de Ollantaytambo
Dirección	Plaza de Armas S/N, Ollantaytambo
Responsable de UF	Percy Alberth Hinojosa Cahuana
Responsable de Formular	Leonel Ayerbe Abarca



Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 042-2021-MDO/GM de fecha 18 de Febrero del 2021, se aprueba el expediente técnico de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA -

098

DEPARTAMENTO DE CUSCO° CUI 2464601 con un presupuesto de S/. 3'412,334.07 y un plazo de ejecución de 180 días calendario.

El expediente fue elaborado según los lineamientos para la formulación de proyectos de caminos vecinales para los centros poblados rurales del país, que tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución de obra. En ese sentido, los requerimientos técnicos mínimos forman parte del contrato de obra e igualmente tendrá carácter vinculante, por lo tanto, el contratista se obliga a su observancia y pleno cumplimiento.

5. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la programación multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por Decreto Supremo N° 003-2014-MC.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Manual para el Diseño de Carreteras no Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito.
- MANUAL DE HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- MC-02-18 Diseño Geométrico DG-2018
- MC-04-16 Manual de Puentes 2018.
- MC-05-14 Sección Suelos y Pavimentos Manual de Carreteras, del MTC.
- Normas para el Diseño de Caminos Vecinales, elaborado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el año 1970.
- Especificaciones Generales Técnicas de Ingeniería y Ambiental para la Construcción y Mantenimiento Periódico y/o Emergencia de los Caminos Vecinales, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS RURAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



097

- Manual Ambiental para la Construcción y Mantenimiento de Caminos Vecinales y de Herradura, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Reforestación para la Protección de las Márgenes y Zonas Aledañas a los Caminos Rurales, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los protocolos sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID – 19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG – 2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14 que aprueba el Manual de vías de suelos geología, geotecnia y pavimentos – Sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de mantenimiento y Conservación vial".
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14 que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID – 19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.
- Directivas vigentes de la OSCE
- Código Civil

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

El consultor está obligado al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

6. UBICACIÓN Y ACCESOS

El proyecto se encuentra ubicado en:

Región : Cusco
Departamento : Cusco
Provincia : Urubamba
Distrito : Ollantaytambo
Localidad : C.C. Quelqanqa

Punto	Localidad	Distrito	Coordenadas		
			Este	Norte	Altitud
Inicio	Abra Yanamayo	Ollantaytambo	800662.86	8548872.91	4456.88
Final	C.C. Quelqanqa	Ollantaytambo	800881.43	8554711.76	3794.68

096



Para acceder a la zona del proyecto se da mediante tres ejes viales que a continuación detallamos:

Primer eje vial, la Vía Cusco - Izcuchaca - Puente Pachar - Ollantaytambo - Abra Yanamayo

Cusco - Izcuchaca (25.50 Km).

(Ruta Nacional PE-3S); es una vía asfaltada de 8.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.70 m), su estado es bueno y no presenta problemas de deslizamiento de taludes, presenta hundimientos de plataforma en dos sectores que no impiden el tránsito normal de los vehículos.

Izcuchaca — Puente Pachar (29.70 Km)

Esta carretera pertenece a la red Vial Departamental CU-110 (Trayectoria Empalme PE-3S (Anta), Puente Pachar (Emp. PE 28B); es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), su estado es regular hasta la Población de Huarcocondo, presenta problemas de hundimientos de plataforma en tramos, no impiden el tránsito normal de los vehículos, de Huarcocondo al Puente Pachar cuenta con un asfaltado Nuevo, por lo que en este tramo no se tiene mayor problema, solo por los deslizamientos que se presentan eventualmente.

Puente Pachar — Ollantaytambo (3.60 Km):

Esta carretera pertenece a la Red Vial Nacional PE-28B, es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), por tramos presenta deformaciones en el pavimento, sin embargo la carretera se encuentra en buenas condiciones de operatividad.

095

Ollantaytambo – Abra Yanamayo (32.00 Km):

Esta carretera pertenece a la Red Vial Departamental CU-106, es una vía afirmada de 5.00 m de ancho (incluye sobreanchos), Presenta en algunos tramos ahuellamientos y canales provocados por escorrentía, sin embargo se encuentra en regular estado de operatividad.

VIA	SUPERFICIE	DISTANCIA (KM)	ESTADO	TIEMPO
Cusco - Izcuchaca	Asfaltado	25.50	Bueno	30 min
Izcuchaca – Pte Pachar Ollantaytambo	Asfaltado	33.10	Regular	30 min
Ollantaytambo – Abra Yanamayo	Afirmado	32.00	Regular	40 min

El segundo eje vial, se da a través de la vía Cusco - Chinchero - Urubamba - Ollantaytambo - Abra Yanamayo

Cusco - Urubamba (59 Km):

Esta carretera pertenece a la red Vial Nacional, sub dividida en dos tramos:

Cusco Poroy (Ruta Nacional PE-3S); es una vía asfaltada de 8.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.70 m), su estado es bueno y no presenta problemas de deslizamiento de taludes, presenta hundimientos de plataforma en dos sectores que no impiden el tránsito normal de los vehículos.

Poroy - Urubamba (Ruta Nacional PE-28F) es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), su estado es bueno hasta la progresiva Km 51 (contados desde el Cusco) por la rehabilitación ejecutada en el año 2012; a partir de esta, presenta asentamientos de plataforma los que actualmente no impiden el paso de vehículos, sin embargo, en la progresiva 57.8 (curva de volteo) el asentamiento es considerable y año a año incrementa, constituyéndose como punto crítico y peligro constante.

Urubamba - Ollantaytambo (18 Km):

Esta carretera pertenece a la red Vial Nacional PE-28B, es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), por tramos presenta deformaciones en el pavimento, sin embargo la carretera se encuentra en buenas condiciones de operatividad.

Ollantaytambo - Abra Yanamayo (32.00 Km):

Esta carretera pertenece a la Red Vial Departamental CU-106, es una vía afirmada de 5.00 m de ancho (incluye sobreanchos), Presenta en algunos tramos ahuellamientos y canales provocados por escorrentía, sin embargo se encuentra en regular estado de operatividad.

VIA	SUPERFICIE	DISTANCIA (KM)	ESTADO	TIEMPO
Cusco – Chinchero - Urubamba	Asfaltado	59	Regular	60 min
Urubamba – Ollantaytambo	Asfaltado	18	Regular	20 min
Ollantaytambo – Abra Yanamayo	Afirmado	32	Regular	40 min



094

El tercer eje vial, se da a través de la vía Cusco - Pisac - Calca - Urubamba - Ollantaytambo - Abra Yanamayo,
Cusco - Pisac (33.60 Km).

Esta carretera pertenece a la red Vial Nacional PE-28G (Trayectoria Empalme PE-3S Cusco - Dv. Taray - Emp. PE-28B Pisac); es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), su estado es regular, presenta problemas de asentamiento de plataforma en tramos debido a la existencia de fallas geológicas, no impiden el tránsito normal de los vehículos.

Pisac - Ollantaytambo (57.60 Km)

Esta carretera pertenece a la red Vial Nacional PE-28B (Trayectoria Empalme PE-3S (Pacasmayo). Ollantaytambo - Urubamba - Yuca - Calca - Pisac (Emp. PE 28G); es una vía asfaltada de 7.00 m de ancho (incluye bermas laterales en ambos lados de 0.50 m), su estado es regular, presenta problemas de hundimientos de plataforma en tramos, no impiden el tránsito normal de los vehículos.

Ollantaytambo - Abra Yanamayo (32.00 Km):

Esta carretera pertenece a la Red Vial Departamental CU-106, es una vía afirmada de 5.00 m de ancho (incluye sobreanchos), Presenta en algunos tramos ahuellamientos y canales provocados por escorrentía, sin embargo se encuentra en regular estado de operatividad.

VIA	SUPERFICIE	DISTANCIA (KM)	ESTADO	TIEMPO
Cusco – Pte. Pisac	Asfaltado	33.60	Regular	45 min
Pte Pisac – Calca – Urubamba - Ollantaytambo	Asfaltado	57.60	Regular	60 min
Ollantaytambo – Abra Yanamayo	Afirmado	32	Regular	40 min

7. PLAZO DE EJECUCION



El plazo de ejecución aprobado para la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO" es de 180 días calendario.

En concordancia con lo estipulado en el Artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en dicho artículo.

8. VALOR REFERENCIAL



El valor referencial para la consultoría para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO" es de S/. 175,955.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles).

09

9. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

9.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VIA

Clasificación según su jurisdicción	: Carretera de la Red Vial Vecinal o Rural
Clasificación según su relieve	: Muy accidentado
Longitud	: 11.159 Km.
Altitud del Inicio Abra Yanamayo	: 4456.88 msnm.
Altitud del Final C.C. Quelqanqa	: 3794.68 msnm.
Velocidad de Diseño	: 20 - 30 Km./hora
Pendiente Máxima	: 12.0 %
Número de Vías	: 1 vía
Ancho Máximo de Superficie de Rodadura	: Variable.
Ancho Mínimo de Superficie de Rodadura	: 3.50 m.
Ancho de Cunetas del Km. 0 al Km. 11+159:	0.60 m x 0.30 m.
Ancho de Bermas	: -
Sobreeancho	: Variable.
Tipo de Pavimento	: Afirmado
Peralte Máximo	: 8 %.
Bombeo	: 2 %
Radio mínimos	: 10.00 metros

9.2. CLASIFICACIÓN

Según la Jurisdicción es una carretera Vecinal, y según el servicio que cumple es un Camino Vecinal.

9.3. VELOCIDAD DIRECTRIZ

20 y 30 Km./h, variando por tramos.

9.4. ANCHOS DE VÍA VARIABLES

(Superficie de Rodadura) : Mínimo = 3.50 m.

9.5. PENDIENTES

Las pendientes en su totalidad son variadas, fluctuando desde
Máximo : 12.00 %

Se puede apreciar que en su generalidad la carretera se desarrolla a media ladera, siguiendo la sinuosidad natural del terreno por cuyo efecto las pendientes elevadas y otras moderadas, existiendo pequeñísimos tramos con pendientes muy elevadas.

9.6. ALCANTARILLAS

Las estructuras de la construcción de Alcantarilla de concreto ciclópeo que contribuyen con mayor porcentaje en la vida útil de las carreteras son sus sistemas de drenaje y de alcantarillas de cruce. Estos últimos tradicionalmente se construyen con concreto ciclópeo.

En el presente tramo se ha diseñado la construcción de Alcantarillas, 30 Alcantarillas propuestas tipo TMC de 48", de concreto ciclópeo se han establecido en aquellos sectores de paso de evacuación pluvial del flujo transportado por las cunetas, pase de canales de riego que interceptan la carretera y paso de pequeñas quebradas, donde no se cuenta con la cobertura suficiente, permitiendo que la parte superior de su losa coincida con el nivel de la rasante terminada. La pendiente transversal mínima recomendada es de 2%.



092



DESCRIPCIÓN	PROGRESIVA
ALCANTARILLA 01	00+816
ALCANTARILLA 02	00+883
ALCANTARILLA 03	01+314
ALCANTARILLA 04	02+750
ALCANTARILLA 05	02+938
ALCANTARILLA 06	04+450
ALCANTARILLA 07	04+518
ALCANTARILLA 08	04+598
ALCANTARILLA 09	05+157
ALCANTARILLA 10	05+200
ALCANTARILLA 11	05+239
ALCANTARILLA 12	05+479
ALCANTARILLA 13	05+535
ALCANTARILLA 14	05+970
ALCANTARILLA 15	06+220
ALCANTARILLA 16	06+243
ALCANTARILLA 17	06+325
ALCANTARILLA 18	06+396
ALCANTARILLA 19	06+535
ALCANTARILLA 20	06+690
ALCANTARILLA 21	06+984
ALCANTARILLA 22	07+362
ALCANTARILLA 23	08+970
ALCANTARILLA 24	09+270
ALCANTARILLA 25	09+303
ALCANTARILLA 26	09+385
ALCANTARILLA 27	09+593
ALCANTARILLA 28	10+110
ALCANTARILLA 29	10+603
ALCANTARILLA 30	11+065

9.7. BADENES

Las estructuras de la construcción de Badenes que contribuyen con mayor porcentaje en la vida útil de las carreteras son sus sistemas de drenaje. Que contribuyen a la facilitación del pase de agua, se ha identificado 02 badenes.

BADEN 01	5+892	TIPO I
BADEN 02	7+013	TIPO I

9.8. PUENTE

Se ha identificado la necesidad de proyectar un puente de 10.00 m. de luz, que facilita el paso de la quebrada ubicada en la progresiva 8+680, puente de una sola vía, de concreto armado.

9.9. SEÑALIZACIÓN

Se está considerando la colocación de algunas señales Informativas, Preventivas y Reglamentarias, según el Reglamento de Señalización. Del mismo modo se ha visto por conveniente la colocación de Hitos o postes kilométricos a todo lo largo del tramo.

cal

9.10. CUADRO RESUMEN DE METAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	COMPONENTE 01: ADECUADA SUPERFICIE DE RODADURA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA	m2	114.00
01.01.02	SERVICIOS HIGIENICOS	m2	0.50
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	gib	1.00
01.02.02	CARTEL DE OBRA DE 3.60 X 2.40 M	und	1.00
01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO (EN CARRETERAS)	km	11.16
01.02.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL DE OBRAS	mes	6.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
01.03.01	PLAN DE SEGURIDAD	und	1.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	und	12.00
01.03.03	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	66.00
01.03.04	MALLA DE SEGURIDAD	m	1,000.00
01.04	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA FRENTE AL COVID-19		
01.04.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19	gib	1.00
01.04.02	IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD INDIVIDUAL	pqt	1.00
01.04.03	IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD COLECTIVA	jgo	1.00
01.04.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.04.05	CONTROL DE PERSONAL A LA ENTRADA Y SALIDA DE OBRA	mes	6.00
01.04.06	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES	mes	6.00
01.05	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS EXISTENTES	m3	12.53
01.05.02	CORTE EN MATERIAL CONGLOMERADO	m3	39,258.87
01.05.03	CORTE EN ROCA SUELTA	m3	8,907.44
01.05.04	CORTE EN ROCA FIJA	m3	869.40
01.05.05	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	8,344.26
01.05.06	PERFILADO Y COMPACTACION SUB-RASANTES ZONAS CORTE	m2	44,636.88
01.05.07	REMOCION DE DERRUMBES	m3	288.00
01.05.08	MEJORAMIENTO DE SUELOS DE FUNDACION CON PEDRAPLEN	m3	240.70
01.05.09	DESQUINCHE Y PEINADO DE TALUDES	m2	16,738.83
01.06	SUB BASES Y BASES GRANULARES		
01.06.01	AFIRMADO GRANULAR	m3	13,178.31
01.07	TRANSPORTE DE MATERIALES Y AGREGADOS		
01.07.01	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES A DISTANCIAS MAYORES A 1000 M	m3k	13,178.31
01.07.02	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE A DISTANCIAS MAYORES A 1000 M	m3k	40,691.45



090

01.07.03	TRANSPORTE DE ROCA A DISTANCIA MAYOR A 1000 M	m3k	240.70
01.08	CONTROL DE CALIDAD		
01.08.01	ENSAYO DE COMPACTACION DE SUB RASANTE	und	78.00
01.08.02	ENSAYO DE COMPACTACION DE BASE	und	156.00
02	COMPONENTE 02: ADECUADO DISEÑO DE OBRAS DE ARTE, DRENAJE Y PROTECCION DE ZONAS CRITICAS		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA	m2	645.00
02.02	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
02.02.01	ALCANTARILLA TMC		
02.02.01.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	373.95
02.02.01.02	ALCANTARILLA METALICA CIRCULAR TMC Ø=48"	m	111.00
02.02.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	1,123.20
02.02.01.04	CONCRETO CICLOPEO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2 + 30\% \text{ P.M. DOSIFICADO}$	m3	445.02
02.02.01.05	ALIVIADEROS Y EMBOQUILLADO DE PIEDRA (E=0.15M)	m2	186.75
02.02.01.06	RELLENO DE ESTRUCTURAS CON MATERIAL PROPIO MANUAL	m3	102.21
02.02.01.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	312.50
02.02.02	BADENES		
02.02.02.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	50.36
02.02.02.02	PERFILADO Y COMPACTACION DE TERRENO DE FUNDACION	m2	75.51
02.02.02.03	BASE e=0.20m	m3	4.76
02.02.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	60.43
02.02.02.05	CONCRETO $f_c=210 \text{ KG/CM}^2$	m3	5.90
02.02.02.06	CONCRETO CICLOPEO $f_c=210 \text{ Kg/cm}^2 + 50\% \text{ P.M.}$	m3	7.13
02.02.02.07	CONCRETO CICLOPEO $f_c=210 \text{ Kg/cm}^2 + 70\% \text{ P.G.}$	m3	0.72
02.02.02.08	JUNTA DE CONTRACCION	m	28.00
02.02.02.09	ALIVIADEROS Y EMBOQUILLADO DE PIEDRA (E=0.30M)	m2	10.80
02.02.02.10	ENROCADO CON MORTERO	m3	9.09
02.02.02.11	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	57.91
02.02.03	CUNETAS		
02.02.03.01	CUNETA TRIANGULAR SIN REVESTIR DE 30 X 30 M	m	13,391.06
02.03	CONTROL DE CALIDAD		
02.03.01	PRUEBA DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DEL CONCRETO	und	66.00
02.03.02	PRUEBA DE DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	und	1.00
03	COMPONENTE 03: ADECUADA CONSTRUCCION DE PUENTE		
03.01	OBRAS PRELIMINARES		
03.01.01	TRAZO Y REPLANTEO DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA	m2	240.00
03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	117.54
03.02.02	EXCAVACION EN ROCA FIJA	m3	66.23



089

03.03	SUB ESTRUCTURA		
03.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	286.34
03.03.02	CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	258.43
03.03.03	CURADO DE CONCRETO	m2	286.34
03.04	SUPERESTRUCTURA		
03.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO FALSO PUENTE	m2	59.84
03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO LOSA	m2	119.56
03.04.03	CONCRETO EN LOSA DE RODADURA $f_c=280 \text{ Kg/cm}^2$	m3	20.03
03.04.04	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	4,360.62
03.04.05	CURADO DE CONCRETO	m2	173.06
03.05	LOSA DE APROXIMACION		
03.05.01	PERFILADO NIVELACION Y COMPACTADO DE FONDO	m2	40.00
03.05.02	EMBOQUILLADO DE CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 + 25% PIEDA MEDIANA	m2	40.00
03.05.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	7.80
03.05.04	CURADO DE CONCRETO	m2	40.00
03.06	VARIOS		
03.06.01	JUNTAS DE DILATACION	m	13.40
03.06.02	APOYO DE NEOPRENO	und	2.00
03.06.03	TUBERIAS DE DRENAJE	und	8.00
03.06.04	BARANDA METALICA	m	19.92
03.06.05	ENCAUSAMIENTO DE RIO	m3	54.00
03.06.06	DEFENSA RIBEREÑA	m3	60.00
03.07	CONTROL DE CALIDAD		
03.07.01	PRUEBA DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DEL CONCRETO	und	40.00
03.07.02	PRUEBA DE DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	und	2.00
04	COMPONENTE 04: ADECUADA SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
04.01	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
04.01.01	SEÑAL PREVENTIVA	und	79.00
04.01.02	SEÑAL REGLAMENTARIA	und	4.00
04.01.03	SEÑAL INFORMATIVA	und	6.00
04.01.04	POSTES KILOMETRICOS DE CONCRETO	und	12.00
05	COMPONENTE 05: ADECUADO MANEJO AMBIENTAL		
05.01	PROTECCION AMBIENTAL		
05.01.01	ACONDICIONAMIENTO DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1,500.00
05.01.02	RESTAURACION DE CANTERAS	m2	5,000.00
05.01.03	RESTAURACION DE AREAS AFECTADA POR CAMPAMENTOS, PATIO DE MAQUINAS Y PLANTAS PROCESADORAS	m2	1,000.00
05.01.04	SELLADO DE LETRINAS	und	1.00
05.02	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		
05.02.01	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	glb	1.00



008

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas se han elaborado luego de identificar cada una de las partidas consideradas en la construcción de la carretera, describiendo los procedimientos constructivos que deben observarse; así como los métodos de medición y las bases de pago.

Las Especificaciones Técnicas definen y norman, con toda claridad, el proceso de ejecución de cada una de las partidas que forman el presupuesto de la obra; los métodos de medición; y, las bases de pago; de manera que El ejecutor, en base a su lectura y comprensión, ejecute las obras de acuerdo a las prescripciones contenidas en él y, en una etapa previa, elabore los análisis de costos unitarios que sustenten su oferta.

El ejecutor no podrá tomar ventaja alguna de cualquier error u omisión que pudiera haber en los planos o especificaciones y, al Ingeniero Supervisor le será permitido efectuar las correcciones e interpretaciones que se juzguen necesarias para el cabal cumplimiento del objeto de los planos y especificaciones.

Más allá de lo establecido en las especificaciones técnicas, el residente de obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del supervisor de obra.



11. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACION DE OCURRENCIAS

El cuaderno de obra es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la obra debiendo cumplir lo establecido en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo en él se anota los hechos más relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra, conforme se señala en el artículo 192 del mismo cuerpo legal; además en el cuaderno de obra se realizarán las consultas sobre ocurrencias en la obra, tal como se indica en el artículo 193 del citado reglamento.



12. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

LA SUPERVISION suministrará totalmente los servicios necesarios para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO". Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución y Equipamiento de la Obra.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a LA SUPERVISION, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control estará obligado a:

- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general para la ejecución de la obra.

006

- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- La supervisión deberá tomar las medidas ambientales exigidas según reglamento vigente para el Estudio de Impacto Ambiental.

13. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

Actividades Previas a la Ejecución de las Obras:

Se realizarán principalmente las siguientes acciones:

- a) Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- b) Revisión del Expediente Técnico Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para la ejecución de la obra.
 - Conocimiento del Expediente Técnico.
 - Revisión de diferentes especialidades básicas.
 - Revisión de las especialidades en Detalle.
 - Permisos, licencias ante entidades externas.
- c) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- d) Mantener el cuaderno de Obra al día. Todas las anotaciones en cuaderno de obra deberán ser con letra legible tanto del Residente como el Supervisor.
- e) Entrega del Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Actividades de la Supervisión Durante la Ejecución de Obra.

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

- a) Coordinar estrechamente con la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo a fin de garantizar el desarrollo de la obra de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de normativa vigente.
- b) Revisión y verificación de los trabajos, adelantos y valorizaciones de la obra a cargo del CONTRATISTA para el desarrollo de la obra, en el marco del Expediente Técnico aprobado y el contrato suscrito.

025

- c) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos de la ejecución de la obra, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a la ejecución de las partes críticas infraestructura, equipamiento, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas, etc.
- d) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos y la ejecución de Obra.
- e) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del CONTRATISTA, de ser el caso.
- f) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- g) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por El CONTRATISTA, se presentarán en original y dos copias más 01 CD con todo el contenido, para su revisión y aprobación, por la Entidad.
- h) Principales funciones de la supervisión:
- Control Técnico de la Obra
- Plan de Trabajo
 - Evaluación de los Procesos Constructivos
 - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
 - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
 - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
 - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
 - Control de Uso de Equipos.
- Control de Calidad de la Obra
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
 - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
 - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos. Deberá participar físicamente en los controles de calidad que se realicen en Obra.
 - Realización de Ensayos de Laboratorio.
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras
 - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
 - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- Control de Medio Ambiente
- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
 - Rutas Alternas
 - Control de Ruidos
 - Información y Comunicación Social
 - Eliminación de Material Excedente
 - Uso de Canteras
 - Almacenamiento de Materiales
 - Control de Agentes Contaminantes
 - Política de Campamento de la Obra
 - Limpieza de la Obra.
- Control de Seguridad
- Control de Accidentes de Obra
 - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
 - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
 - Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción



24

- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia.
- Control Económico Financiero
- Control de los Adelantos Directo y para Materiales otorgados al CONTRATISTA
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales del CONTRATISTA.
- Control de Cartas Fianzas. Advertirá oportunamente a la Entidad cuando estén cerca a vencer su vigencia.
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.

Otras actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado. De ser el caso deberá alcanzar a la Entidad informes especiales sobre dichos ensayos realizados.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.). Además, deberá adjuntar todos los controles de calidad realizados y que fueron validados por el SUPERVISOR.
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad con la Liquidación de Obra. Deberá mantener un archivo de toda la documentación generada en la ejecución de Obra y cuyo acceso por parte de la Entidad no sea limitada.
- Vigilar de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Verificar los instrumentos de gestión para la implementación para la Ley 2783 (IPERC REGLAMENTO INTERNO ATC formato valor entre otras).

Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

- a) Trámite para Recepción de Obra
 - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Presentar el Informe de Situación de la Obra.
 - Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
- b) Previo a la recepción de Obra
 - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
 - Revisión de los Metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- c) Durante la recepción de la obra
 - Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.

003

- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.
- Recepción Final de Obra.
- d) Liquidación de obra
 - Conformidad de los planos de Post construcción
 - Conformidad de los metrados diarios
 - Conformidad de la Memoria descriptiva valorizada
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de obra, si fuere el caso
- e) Presentar el informe final de la supervisión de la obra
- f) Presentar la Liquidación del contrato de Supervisión de obra
- g) Otras actividades relacionadas
 - La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaran dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Antes de la recepción de la obra el SUPERVISOR debera entregar el informe de situacion de la obra dentro de los cinco (05) dias calendarios posteriores a la anotacion en el cuaderno de obra que efectue el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la obra y solicita la recepcion de aquella en el que se incluire el resultado estadistico del control de calidad de la obra ejecutada.
 - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
 - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
 - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
 - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada



14. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a) LA SUPERVISION de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la Obra y Equipamiento Integral y; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- b) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- c) Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
- d) Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Residente de obra como representante del CONTRATISTA.
- e) En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios. De igual manera para el caso de demoras en la entrega documentaria tales como Valorizaciones de Obra, informes especiales solicitados por la Entidad, entre otros inherentes a la Obra.

082

- f) El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- g) El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de cinco (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- h) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del expediente técnico que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- i) El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra y equipamiento, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su oferta técnica.
- j) **PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. En su Propuesta Técnica el SUPERVISOR con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra.

El SUPERVISOR propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el Análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor de Obra representa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

Toda comunicación entre MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO y el Contratista (Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión previo pronunciamiento técnico, legal o administrativo según corresponda y sin ambigüedades

k) **METODOLOGIA**

El Supervisor adoptará procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.

El supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.

Los protocolos de pruebas solicitadas al Contratista por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo o Empresas privadas de reconocida experiencia.

Revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo de la obra.

En su oferta técnica, el supervisor propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales según se detalla en los presentes términos de referencia, que le permita corroborar con las pruebas del contratista y confirmar la calidad de cada trabajo ejecutado. Para ello consultor debe contar con equipos de laboratorio debidamente calibrados con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de su presentación.



81

Funciones Generales del Supervisor

Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.

- Controlar el aspecto económico - financiero de la Obra.
- Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la Obra.
- Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las contribuciones, y aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la Obra.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Contratista asigne a la Obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la Obra y la calidad de la misma.
- Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos del CONTRATISTA y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- El SUPERVISOR será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo.
- El SUPERVISOR utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y exigir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término; asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la tramitación de la Orden de Cambio respectiva.
- La Supervisión garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- La Supervisión deberá exigir al CONTRATISTA un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del Medio Ambiente.
- El SUPERVISOR dejará claramente establecido la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimiento de tierras, etc. de modo que no originen ni se observen efectos al Medio Ambiente local.

Funciones específicas del Supervisor

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo.



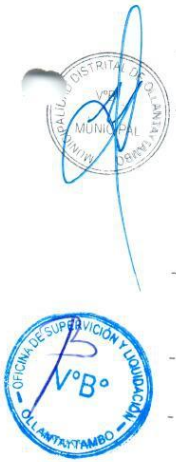
000

- No deberá, ni podrá relevar al Contratista de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo a través del órgano que éste designe, mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra, foliando, sellando y visando todas sus páginas, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el CONTRATISTA.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de Obra. Cada anotación en el Cuaderno de Obra llevará la firma de quién la realizó. El SUPERVISOR cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Solo en caso sustentado y por la naturaleza de la consulta podrá elevarse al proyectista previo sustento técnico del SUPERVISOR.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el cuaderno de Obra su opinión sobre los reclamos planteados por el CONTRATISTA y el tramite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Para conocimiento del CONTRATISTA transcribirá las directivas específicas recibidas de la ENTIDAD y las disposiciones administrativas genéricas, que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Exigir al CONTRATISTA el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar que las calidades de estos cumplan las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo. Exigir al Contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios. El SUPERVISOR deberá participar físicamente de los controles de calidad que realice el CONTRATISTA.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al CONTRATISTA que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.



079

- Exigir al CONTRATISTA la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma. En caso de que el CONTRATISTA no tenga a su personal clave en Obra, se registrara en cuaderno de obra e informara a la ENTIDAD sobre dicha ocurrencia.
- Exigir al CONTRATISTA el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del Área de la Obra.
- Revisar y visar las solicitudes del CONTRATISTA para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados que presentará el Contratista.
- Elaborar el expediente de la valorización mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con el CONTRATISTA, ante la ENTIDAD. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables el Supervisor como el Contratista por las deficiencias presentadas, eximiéndose la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Controlar y velar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el Proyecto, de lo contrario se mantendrán vigentes las respectivas garantías solicitadas por la ENTIDAD, bajo responsabilidad de la Supervisión.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo al CONTRATISTA la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor recomendará a la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo la resolución del contrato de construcción de acuerdo al Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir informe dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de ampliación de plazo del CONTRATISTA, de acuerdo al Artículo 140° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir pronunciamientos oportunos sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el CONTRATISTA, en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que se emita opinión técnica fundamentada.
- Coordinar con el CONTRATISTA la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD y participar físicamente en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad con informe técnico donde interpreta los procedimientos y resultados de dichas pruebas.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales que el Contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, elaborando el informe correspondiente con la documentación sustentatorio que justifique y avale su procedencia.



078

- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra.
- Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
- Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del contratista en caso de resolución del contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- Elaborar la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción.
- Elaborar un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del CONTRATISTA en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el CONTRATISTA es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- Actuar como miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta Comisión mediante un informe, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra.
- Presentar el Informe Final de la Obra dentro de los plazos establecidos por la ENTIDAD según los documentos contractuales.



15. DE LOS INFORMES

a) Informe Mensual de Supervisión

Deberá presentarse a más tardar, al quinto (5to) día útil del mes siguiente al que corresponde el informe. En caso exista demora en la entrega del Informe Mensual de Supervisión, la ENTIDAD considerará dicha demora como atribuible al SUPERVISOR y no se hará responsable de las demoras que pueda conllevar al pago de Valorizaciones del SUPERVISOR.

Dicho informe deberá tener como mínimo el siguiente contenido:

Plantilla de Contenido Mínimo de Valorización Mensual:

- Índice y el número de folio en que se encuentra cada punto.
- Datos Generales de la Obra:

- Nombre de la Obra.
- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Monto del Valor Referencial para ejecución de Obra.
- Monto del Presupuesto Contratado para ejecución de Obra.
- Plazo de Ejecución de Obra. Detallar periodos de vigencia.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de Inicio de Obra.
- Fecha de Culminación de Obra.

077

- Fechas de entrega del terreno y del adelanto directo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para materiales (señalar montos).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir). Detallar periodos de vigencia.
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir). Detallar Montos aprobados.
- Otras resoluciones
- Residente de Obra y Equipo Técnico. Detallar periodos de intervención en caso hubiera cambios debidamente sustentados y aprobados por la ENTIDAD.
- Supervisor de Obra y Equipo Técnico. Detallar periodos de intervención en caso hubiera cambios debidamente sustentados y aprobados por la ENTIDAD.

Información Detallada en los Informes Mensuales:

- Hoja de Resumen de Valorización.
- Síntesis General y descripción del estado actual de la obra.
- Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos.
- Modificaciones al Proyecto (incluye deductivos y adicionales).
- Descripción Porcentual de los Avances de Obra: global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
- Programación de los trabajos para el siguiente mes
- Planilla de Metrados (por especialidad)
- Calendario de Avance de Obra Actualizado con las Ampliaciones de Plazo aprobadas.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Gráficos comparativos, de Avance de Obra valorizados, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, (global y por especialidad); curvas "S" de avance acumulado (global y por especialidad).
- Cuadro Resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el Cuaderno de Obra.
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra para todo el periodo del mes correspondiente.
- Estado de las Valorizaciones Contractuales y de los Adicionales de Obra.
- Estado de los Adelantos otorgados al contratista y supervisión:
 - o Adelantos en efectivo.
 - o Adelantos para la adquisición de materiales.
 - o Relación de Material en Obra, adquiridos con los adelantos.
- Control
 - o Amortizaciones
 - o Reintegros
 - o Calculo "K" re reajuste e Índices Unificados
- Copias de Cartas Fianza Vigentes.
- Control de Cartas Fianza.
- Copias de Constancia de Pago de Leyes Sociales y otros aportes del Contratista:
 - o Acreditar constancia de Inscripción en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (D.S. N°001-98-SA).
 - o Aportaciones de Salud de todo el personal de obra.
 - o CONAFOVICER. o SENCICO.
- Relación del Personal de Obra:



076

- Personal Obrero.
- Personal Administrativo.
- Profesionales.
- Maquinaria y Equipo.
 - Equipo de Topografía.
 - Equipo de Oficina.
 - Equipo Mecánico.
 - Maquinaria.
- Fotografías del proceso constructivo y del equipo técnico en obra (a color) por cada especialidad.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Deberá adjuntar CDs u otros medios informáticos con el contenido exacto del informe mensual y que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.



b) Liquidación del Contrato de Consultoría

El supervisor presentara la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra en concordancia con el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo al siguiente detalle (Contenido mínimo):



EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA	
N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal de la Empresa Supervisora de Obra
2	Informe Final del Supervisor de Obra
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista
4	Informe Final del Residente de Obra
Documentos contractuales y contables	
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos
8	Informe de la Unidad de Administración (Contabilidad y Tesorería)
a	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal
b	Montos pagados por valorizaciones de adicionales de ser el caso
c	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención)
d	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.
e	Multas por atraso de obra descontadas. Indicar saldos a favor ó a cargo del Contratista.
f	Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
Documentos de Liquidación Técnica	
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra sobre el término de Obra.
13	Acta de Recepción de Obra
14	Informes mensuales de Supervisión.
15	Fotocopias del Cuadernos de obra

075



16	Memoria descriptiva valorizada.
17	Planillas de metrados post-construcción. (Contrato principal, Adicionales y Deductivos)
18	Presupuesto Final (Contrato principal, Adicionales y Deductivos)
19	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
20	Constancias de no tener adeudos en Essalud, AFP y otros.
Documentos sobre el control de modificaciones	
21	Resoluciones y Addendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra. (adj. Copia de expediente técnico adicionales)
Documentos sobre el control de plazos	
22	Resoluciones y Addendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
23	Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
24	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
Documentos de Control de Calidad	
25	Fotocopias sobre Diseño de mezclas y análisis fisicoquímico de los agregados, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
26	Copias Certificadas de Ensayos a compresión de briquetas de concreto de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.
27	Copias Certificadas de Ensayos a compresión de unidades de albañilería (f'b) (Ladrillos), de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.
28	Copias de Pruebas Hidráulicas, de acuerdo a normas y a lo establecido en el expediente técnico.
29	Planos de replanteo en original firmados por el Residente y Supervisor, en el cual se muestre las variaciones aprobadas y se indique las especificaciones de acuerdo a lo ejecutado en obra y en cumplimiento a las especificaciones técnicas iniciales.
30	Certificados de calidad de los materiales mas incidentes
31	Otros documentos que sustenten el control de calidad establecidos en el expediente técnico y las Normas Peruanas.
32	Resumen de reportes de Supervisión sobre el cumplimiento de la Norma de Seguridad G-050 (control de riesgos en obra, plan de contingencia)
*	Todos los ítems deberán estar firmados por el Supervisor y el Representante legal

16. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSULTOR

El consultor está obligado a cautelar la ejecución de la obra de acuerdo a lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, en ese orden de prelación, y en el plazo previsto y aprobado.

Para la ejecución de la obra, el consultor suministrará toda la mano de obra, materiales, alumbrado, combustibles, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento, logística y otros medios adecuados para la supervisión de la obra hasta la liquidación. El consultor suministrará todos los seguros y pruebas de laboratorio para certificar la calidad de todos los trabajos solicitados.

El consultor exigirá al contratista proteger las obras durante su ejecución hasta la recepción de la misma, incluyendo los tiempos de paralización y/o suspensión de plazo de ser el caso, realizándolas de manera compatible con la seguridad de las personas, materiales, equipos, maquinaria y propiedades de terceros.

El consultor suministrará las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el contrato y expediente técnico; así como las herramientas y equipos que sean necesarios y/o requeridos para efectuar las acciones en forma aceptable y a satisfacción de la Entidad y/o como lo especifique el contrato. Se utilizará únicamente equipos de eficiencia comprobada por la supervisión, siendo el contratista el único responsable por la bondad de los mismos. Los campamentos, almacenes, talleres, laboratorios, enfermería y/u oficinas, etc. deberán estar previstos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mobiliario, equipos, enseres, menaje y facilidades necesarias para su funcionamiento y comodidad de los usuarios.

El consultor deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

El consultor deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada.

El consultor deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarias y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha.

El consultor deberá cumplir con el reconocimiento y pago de los beneficios y obligaciones sociales con el personal técnico participante de la supervisión; asimismo deberá cumplir con lo establecido en las normas laborales peruanas.

El consultor deberá elaborar e implementar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Propagación del COVID-19 para la supervisión, el cual deberá estar firmado por el responsable en salud, el supervisor y el representante legal.



17. OTRAS CONSIDERACIONES

El consultor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

Revisar diligentemente los documentos relacionados al proyecto, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.



Los postores deberán tener pleno conocimiento de la ubicación de la obra, condiciones de la superficie del terreno, ubicación de canteras, accesos, disponibilidad de recursos, así como de todos los documentos de la Licitación Pública. Además, cada postor, debe efectuar una inspección del lugar donde se va a ejecutar el proyecto e informarse de las condiciones climáticas, hidrológicas, condiciones de tránsito, base legal y en general de todos los aspectos relacionados con el proyecto, pues cualquier omisión o error de su parte no excluirá su responsabilidad de terminar la obra dentro del plazo previsto, en forma técnicamente correcta y de acuerdo a los requerimientos, a las presentes bases, al expediente técnico de obra y a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. La presentación de la propuesta implica la aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno para la ejecución del proyecto dentro de los plazos programados.

073

La Entidad le proporcionara el Plan de Monitoreo arqueológico aprobado por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco para la implementación en la ejecución de la obra y cierre respectivo.

18. ADELANTOS Y AMORTIZACIONES

No aplica.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

Se procederá de conformidad al artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

20. FORMA DE PAGO



Los Pagos se efectuarán mensualmente, de acuerdo a la propuesta económica presentada para la supervisión de obra, el monto correspondiente a la Recepción de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:



Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados y acreditados por la Supervisión en sus valorizaciones de Supervisión de la ejecución de Obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro y el saldo del monto total que corresponde al contrato de supervisión de obra se cancelará en el último informe de supervisión siempre en cuando la obra se haya concluido antes de la fecha de culminación de Obra.

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

21. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en el ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicara según lo mencionado en los artículos 161 y 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado. Asimismo, las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 203, 204 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. OTRAS PENALIDADES QUE IMPONDRA LA ENTIDAD

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento, en las bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del Reglamento (penalidad por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

072



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Penalidad
1	Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión	Por día y ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
4	No comunicar a la MDO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
5	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
7	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
9	Por no permanencia en Obra	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
10	Aplazar o demorar el Inicio de un trabajo o actividad por Inasistencia injustificada o carencia de equipos	Por Ocurrencia	1/5000 del valor del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
11	Demora en la presentación de	Por cada día	1/5000 del valor de

	cronogramas actualizados - fechados de Inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra)	de demora en la presentación del Informe	la valorización mensual del servicio contratado por día
12	Demora en la presentación de las valorizaciones	Por cada mes	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
13	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)	Por cada ocurrencia	1/5000 del valor contratado por día



El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizara de la siguiente manera:

La municipalidad distrital de Ollantaytambo comunicara al consultor las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de obra, mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente de al carta que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducida en el mes siguiente o en la liquidación.

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

23. SISTEMA DE CONTRATACION

La ejecución de la obra objeto de la convocatoria será bajo el sistema de contratación de TARIFAS durante la ejecución de la obra, y a SUMA ALZADA en lo que corresponde a la liquidación de obra.

24. REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.

25. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos medios magnéticos digitales y demás documentaciones generados por el servicio, pasara a la OSCE el proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

070

26. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable de la calidad y por los vicios ocultos de la obra por un plazo de siete (07) años contados a partir de la recepción de obra de parte de la comisión designada para tal fin.

27. SUBCONTRACION

La subcontratación de parte o del total de las partidas y trabajos programados en el expediente técnico y/o adicionales aprobados estará prohibida, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del estado.

28. INCUMPLIMIENTOS

Si como consecuencia del cumplimiento o negligencia funcional del supervisor en las prestaciones de los servicios previstos en el contrato se produjeran pagos indebidos o se generar alguna obligación económica como gastos generales, intereses u otros el supervisor de obra asumirá el 100% de dichos costos.

Estos incumplimientos pueden ser relacionados a los siguientes aspectos:

1. Incumplir negligentemente funciones de supervisor en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo
2. Autorizar la ejecución de obras adicionales y/o valorizaciones sin contar con la aprobación de la Entidad respecto de tales adicionales con la Resolución respectiva.
3. Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obras (Principales y/o adicionales)
4. Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada.
5. No absolver y/o regular en valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
6. Valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no incautados en las disposiciones vigentes
7. No descontar el 100% del monto sobrevalorado precisado en el numeral anterior en el mes siguiente al detectado.
8. No adoptar las acciones necesarias para que el Ejecutor de obra o el Contratista ejecuten la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario.
9. No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales en la Entidad solicitados por el ejecutor de obra o contratista.
10. No comunicar a la Entidad dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del ejecutor o contratista la solicitud de recepción de obra.
11. La Entidad cuantificará las posibles otras penalidades (multas) por el incumplimiento de obligaciones, independiente de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.
12. No informar sobre prácticas restrictivas o de corrupción que pueda insinuar el contratista o el residente de la obra.
13. El incumplimiento de las prestaciones del servicio contratado, la Entidad está en la obligación de informar al Órgano supervisor de las contrataciones del Estado- OSCE, a fin de solicitarle el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
14. No administrar los riesgos, dando soluciones para mitigar los mismos.



004

29. SANCIONES Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento reiterativo de sus funciones y obligaciones en el Control, evaluación y supervisión la Entidad aplicará las penalidades especificadas en sus contratos o términos de referencia hasta que sea motivo de la Resolución de contrato. En caso de resolver contrato se tramitará un expediente al OSCE solicitando la apertura de un proceso administrativo sancionador.

30. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EQUIPO O MAQUINARIA	CANTIDAD
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 MIN AÑO 2015	01
ESTACIÓN TOTAL	01
NIVEL DE INGENIERO	01
DRON	01



PERSONAL CLAVE

Para la ejecución de la obra materia del presente proceso de selección, el postor debe contar con un equipo profesional especializado mínimo, el cual será el responsable de la ejecución de obra, el que deberá estar compuesto por el siguiente personal.

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	PARTICIPACION
01 SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 60 meses como Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras iguales o similares.	1.00
01 ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de jefe supervisor en obras iguales o similares	1.00
01 ESPECIALISTA EN PUENTES, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero civil titulado colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en obras iguales o similares.	0.25
01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en geotecnia en obras iguales o similares.	0.25



Se considerará obras iguales o similares a: fortalecimiento y/o creación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación de vías de carreteras, transitabilidad, pavimentación (pavimento rígido y/o flexible), asfaltadas, afirmadas, caminos vecinales, infraestructura vial urbana y/o rural, tanto como obra pública o privada, puentes en general y/o obras viales en general; también se considerarán obras similares a los mantenimientos periódicos de carreteras. No se considerarán obras viales a los servicios realizados de mantenimiento rutinario.

88

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

El personal propuesto para la ejecución de la obra deberá permanecer el tiempo de acuerdo a su porcentaje de participación indicado en el cuadro líneas arriba.

31. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor de referencial S/. 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles) en la ejecución de consultorías iguales o similares durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computara desde la suscripción del acta de recepción de obra.

32. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las bases se regían supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

33. REQUISITOS DE CALIFICACION



CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
FORMACIÓN ACADÉMICA											
<u>Requisitos:</u>											
<table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01 SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01 ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN PUENTES, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</td></tr></tbody></table>	CARGO	PROFESION	01 SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	01 ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION	Ingeniero Civil	01 ESPECIALISTA EN PUENTES, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero Civil	01 ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	
CARGO	PROFESION										
01 SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil										
01 ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION	Ingeniero Civil										
01 ESPECIALISTA EN PUENTES, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero Civil										
01 ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo										
<u>Acreditación:</u>											
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.											
Importante											
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.											

064

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
<u>Requisitos:</u>				
	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	PARTICIPACION
	01 SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 60 meses como Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras iguales o similares.	1.00
	01 ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de jefe supervisor en obras iguales o similares	1.00
	01 ESPECIALISTA EN PUENTES, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero civil titulado colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en obras iguales o similares.	0.25
	01 ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en geotecnia en obras iguales o similares.	0.25
<u>Acreditación:</u>				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
Importante				
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
<u>Requisitos:</u>				
	EQUIPO O MAQUINARIA			CANTIDAD
	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 MIN 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD			01
	ESTACIÓN TOTAL			01
	NIVEL DE INGENIERO			01
	DRON			01
<u>Acreditación:</u>				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<u>Requisitos:</u>				
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos Mil				



066

con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: fortalecimiento y/o creación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación de vías de carreteras, transitabilidad, pavimentación (pavimento rígido y/o flexible), asfaltadas, afirmadas, caminos vecinales, infraestructura vial urbana y/o rural, tanto como obra pública o privada, puentes en general y/o obras viales en general; también se considerarán obras similares a los mantenimientos periódicos de carreteras. No se considerarán obras viales a los servicios realizados de mantenimiento rutinario.

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 pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



065

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
Ing. Carlos A. Bacon Ramirez
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
CIP. N° 63710



**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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 340,000.00 (Trescientos Cuarenta Mil con 00/100 soles), 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 pago¹³.</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 >= 2.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p>

¹³ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Organización del equipo de trabajo 2). Procedimiento de control para la calidad del servicio 3). Cronograma de actividades 4). Desarrollar el protocolo COVID – 19 para la realización de la consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FACTOR 1: MEMORIA DONDE SE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO - FACTOR 2: IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN (03 DIFICULTADES) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 30 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente de la obra: “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – CUSCO”, , que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO** para la contratación de del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente de la obra: “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – CUSCO”, con Código Único de Inversiones 2504399, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación de del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente de la obra: “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – CUSCO”, con Código Único de Inversiones

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 PAGO¹⁴

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, 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.”

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 NOVENA: 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 la Subgerencia de Transporte No Motorizado (STNM), de la Gerencia de Movilidad Urbana (GMU), , previo informe del responsable de la Unidad Ejecutora de la Subgerencia de Transporte No Motorizado.

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

(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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 3 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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 las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Penalidad
1	Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión	Por día y ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día

2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
4	No comunicar a la MDO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
5	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones Norma G-0.50	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
7	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
9	Por no permanencia en Obra	Por Ocurrencia	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
10	Aplazar o demorar el Inicio de un trabajo o actividad por Inasistencia injustificada o carencia de equipos	Por Ocurrencia	1/5000 del valor del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
11	Demora en la presentación de cronogramas actualizados - fechados de Inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra)	Por cada día de demora en la presentación del Informe	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
12	Demora en la presentación de las valorizaciones	Por cada mes	1/5000 del valor de la valorización mensual del servicio contratado por día
13	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)	Por cada ocurrencia	1/5000 del valor contratado por día

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: **PLAZA DE ARMAS S/N OLLANTAYTAMBO.**

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”

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO
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° 011-2021-CS-MDO
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL DE LA COMUNIDAD DE QUELQANQA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO – URUBAMBA – CUSCO**, con Código Único de Inversiones, 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° 011-2021-CS-MDO
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 ciento ochenta (180) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[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° 011-2021-CS-MDO

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° 011-2021-CS-MDO**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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° 011-2021-CS-MDO

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-CS-MDO

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.*