

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.



		Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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 sombreado.
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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
RIO TAMBO
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

[045-2021-CS/MDRT]

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

[SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE CHARAHUJA, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN-I ETAPA, C.U.I. 2429298.]

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 RIO TAMBO]
RUC N° : [20199368053]
Domicilio legal : [PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO]
Teléfono: : [S/N°]
Correo electrónico: : [logistica@muniriotambo.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 SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE CHARAHUAJA, DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN-I ETAPA, C.U.I. 2429298.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a [S/ 49,285.38 (CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 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 [SETIEMBRE DEL AÑO 2021].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
[S/ 49,285.38 (CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 SOLES)]	[S/ 44,356.85 (CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 85/100 SOLES)]	[S/ 54,213.91 (CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE CON 91/100 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.

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 elevar el redondeo.



En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra (90%)	120	días		
Liquidación de obra (10%)				

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 02, Correlativo N° 069-2021-APROB.EXP/GM/MDRT] el [25/10/2021]

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [TARIFAS durante la supervisión de la obra y SUMA ALZADA a la liquidación de la obra], 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 [120 DÍAS CALENDARIOS], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.



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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 10.00 soles, en 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

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 – Ley del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley del endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF T.U.O Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante el D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatoria según D.S. N°377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Amazonia, de corresponder.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación].
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF].
- **Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente.**
- **DECRETO DE URGENCIA N° 063-2021; DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS COMPLEMENTARIAS, DURANTE EL AÑO FISCAL 2021, PARA PROMOVER LA DINAMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO; ASÍ COMO ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.**

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 documentos⁷, 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 – PIDE⁸ 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.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>



(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.90]
c₂ = [0.10]

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 : [00473001446]
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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave y no 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 – SUNEDU¹³.

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave y no personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.
- n) Presentar una dirección (correo electrónico) autorizado expresamente esta modalidad para que la entidad realice procedimiento de la etapa de ejecución contractual.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo*

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya¹⁵.
- 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 DEPARTES DE LA ENTIDAD SITO EN PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO–JUNÍN].

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [TARIFAS], según lo dispuesto en el numeral 19 de los Términos de Referencia capítulo III de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES], sito en [PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO – JUNÍN].

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"
"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de Supervisión de Obra

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE CHARAHUAJA DEL DISTRITO DE RIO TAMBO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" | ETAPA CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2429298.

1. OBJETIVO

El objetivo de los presentes términos de referencia es la contratación de los servicios de consultoría de obra para desempeñarse como supervisor de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA COMUNIDAD NATIVA DE CHARAHUAJA DEL DISTRITO DE RIO TAMBO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" | ETAPA CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2429298, debiendo el CONSULTOR contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de saneamiento básico de agua potable y alcantarillado y ubs

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Río Tambo – Satipo tiene como objetivo implementar proyectos de impacto tanto en el sector de Infraestructura, Saneamiento Básico, proyectos productivos, Económica y Social básica a efectos de elevar el nivel de ingreso y mejorar las condiciones y calidad de vida de la población en el ámbito territorial de su jurisdicción, en particular de la población en pobreza, a través de la ejecución de proyectos de infraestructura vial, educativa, salud y saneamiento básico, en tal sentido el proyecto se enmarca dentro de los OBJETIVOS de la Municipalidad Distrital de Río Tambo – Satipo y el plan de desarrollo de éste, los cuales son:

- Elevar y mejorar la calidad de vida de la población a través del acceso de éstos a los servicios de saneamiento básico.
- Dotar de Infraestructura, Equipamiento y Logística adecuada para garantizar un adecuado desarrollo social, cultural, económico y humano de las poblaciones afectadas.

Bajo este contexto La Municipalidad Distrital de río Tambo (MDRT) tiene total inferencia y campo de acción en el sector Construcción y Saneamiento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Generar la adecuada servicio saneamiento básico en la comunidad nativa de Charahuaja por lo tanto se debe garantizar la buena ejecución de la obra a cargo de un profesional que supervise los trabajos de la obra y cuya participación va ayudar a mitigar las características negativas que se intenta solucionar con el proyecto que son las adecuada servicio a las saneamiento básico de agua potable por lo tanto, para el desarrollo de este proyecto es necesario la contratación de un supervisor de obra con la finalidad que garantice y controle la buena ejecución de la obra.

4. UBICACIÓN

4.1 DATOS DE UBICACIÓN

Ubicación Política.

- ✓ Región : Junín.
- ✓ Provincia : Satipo.
- ✓ Distrito : Río Tambo.
- ✓ Comunidad Nativa : Charahuaja

4.2 VIAS DE ACCESO

La zona cuenta con vía de comunicación terrestre para el servicio de transporte de pasajeros de Satipo – Río Tambo y viceversa con frecuencia diaria y utilizando medio de transporte de bote desde el distrito de Río Tambo se llega a la zona del proyecto de la siguiente manera:

ACCESOS - VIAS DE COMUNICACIÓN

1 | 27

SEGRUPE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



Tramo	Condición	Distancia Km.	Tiempo Hrs.	Medio de Transporte
Satipo – Puerto Ocopa	Carretera Pavimentada	68.80 Km.	1:15 Hrs.	Vehic. Ligero-Pesado, Microbuses, Camionetas y Camiones de Carga
Puerto Ocopa – Rio Tambo (Puerto Prado)	Carretera Afirmada	10.00 Km.	0:15 Hrs.	Vehic. Ligero-Pesado, Microbuses, Camionetas y Camiones de Carga
Rio Tambo (Puerto Prado) - Charahuaja	Rio	103.80 Km.	4:00 Hrs.	Botes, Lanchas y Peque Peques.

5. META FÍSICAS DE LA OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UND
01	SISTEMA DE AGUA POTABLE	
01.01	TRABAJOS Y OBRAS PRELIMINARES	GLB
01.02	CAPTACIÓN TIPO BARRAJE (01 UND)	UND
01.03	LINEA DE CONDUCCION DESDE CAPTACION HASTA FILTRO LENTO (L=591.88ml)	ML
01.04	DESARENADOR (01 UND)	UND
01.05	FILTRO LENTO (01 UND)	UND
01.06	LINEA DE CONDUCCION - CAIDA A BOMBA DE ARIETE (L=41.50 m.)	ML
01.07	BOMBA DE ARIETE	UND
01.08	LINEA DE IMPULSION (L=287.47m.)	ML
01.09	CRUCE AÉREO L= 12.00 ML (01 UND)	UND
01.10	MEJORAMIENTO DE RESERVORIO ELEVADO	UND
01.11	CASETA DE CLORACION P/RESERVORIO	UND
01.12	LINEA DE ADUCCION Y DISTRIBUCION (L=2532.30 M)	ML
01.13	MEJORAMIENTO DE CRUCE AEREO (L=20 M)	UND
01.14	VALVULA DE CONTROL (09 UND)	UND
01.15	VALVULA DE PURGA (03 UND)	UND
01.16	VALVULA DE AIRE (04 UND)	UND
01.17	LAVADERO DOMICILIARIO (63 UND)	UND
01.18	CONEXIONES DOMICILIARIAS (68 UND)	UND
01.19	CONTROL DE CALIDAD	GLB
01.20	FLETE TERRESTRE, PLUVIAL Y RURAL DE AGUA POTABLE	GLB
02	CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE JASS	
02.01	PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL EN ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS	GLB
02.02	EDUCACIÓN SANITARIA	GLB
02.03	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GLB
03	PROGRAMA DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
03.01	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACION Y/O CORRECCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	GLB
03.02	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	GLB
03.03	PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL	GLB
03.04	PLAN DE CONTINGENCIAS	GLB
03.05	PLAN DE CIERRE O ABANDONO	GLB

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

2 | 27



Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS"
"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio comenzará a partir del inicio de plazo e incluye el plazo de ejecución de obra de 120 días calendario, y el tiempo de entrega de la liquidación de obra.

En vista que se ha previsto en el contrato de supervisión que las actividades del supervisor comprenden la liquidación del contrato de obra, para determinar el alcance de las prestaciones del supervisor vinculados a la liquidación de la obra, deberá atenderse a lo señalado en los términos de referencia del servicio, las Bases y el propio contrato de supervisión. Sin perjuicio de ello, es necesario resaltar como se ha previsto que las actividades del supervisor comprenden la liquidación de la obra, el referido contrato culmina en caso dicha liquidación sea sometida a arbitraje.

7. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el Sistema Mixto; Tarifas diaria para la participación en la etapa de supervisión de la obra y Suma Alzada para la participación del Supervisor en recepción de obra y en la etapa de Liquidación de la obra.

8. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

8.1 El Valor referencial de la supervisión es S/. 49,285.38(Cuarenta y nueve mil doscientos ochenta y cinco con 38/100 soles), incluido impuestos de Ley y Cualquier otro costo que incida en el costo total durante la ejecución de la obra.

CATEGORIA DE GASTO	Mod. Artic.	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO		
					Unit.	Parcial	Total
6		GASTOS DE CAPITAL					
6.5		INVERSIONES					
	1	SERVICIOS DE CONSULTORIA					
		SUPERVISOR DE OBRA (Ingr. Civil / Ingr. Sanitario)	MES	4			
		ASISTENTE TECNICO	MES	4			
		TOPOGRAFO	MES	2			
	2	MATERIALES DE ESCRITORIO					
		ÚTILES DE OFICINA Y DIBUJO	GLB	1			
	3	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					
		COPIAS FOTOSTÁTICAS Y PLOTEO DE PLANOS	GLB	1.00			
	4	CONTROL DE CALIDAD REALIZADO POR SUPERVISION OBRA					
		DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	UND	3			
		ENSAYO DE RESISTENCIA DE CONCRETO	UND	16			
		PRUEBA DE ESCLEROMETRIA	UND	1			
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES							
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV(18%)							
MONTO POR LA SUPERVISION DE OBRAS							
MONTO POR LA PARTICIPACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA Y APROBACION DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA							

3 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"
 "LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



MONTO TOTAL DE SUPERVISION DE OBRAS

Nota : las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad según establecido en la normativa de la materia.

El presente formato contiene las partidas básicas mínimas del presupuesto para el servicio materia del concurso; el postor deberá colocar su tarifa por ítem.

Se deberá presentar el desgagado de los gastos generales y financieros

El postor dentro de su propuesta económica debe considerar todos los costos necesarios

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

9.1. PERSONAL PROFESIONAL

9.2. PERSONAL CLAVE

N°	CANT	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	PROFESIONAL	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN
1	01	JEFE DE SUPERVISIÓN	ING. CIVIL O ING. SANITARIO	Responsable de la organización del equipo del SUPERVISOR, de la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio. Es el Representante Técnico del SUPERVISOR ante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO. Responsable de la aprobación de los entregables del CONTRATISTA y de los documentos emitidos por el CONTRATISTA.	1.00

9.3. PERSONAL NO CLAVE

CANT	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN
01	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil y/o sanitario	Responsable de asistencia técnica para la supervisión con 2 años experiencia como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o de asistente de inspector en obra en obra en general.	1.00

El SUPERVISOR, actuará como representante de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO ante el CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:

- Velar por el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio del CONTRATISTA y demás documentos contractuales durante la ejecución del Servicio, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- Atender, en el plazo que se indique, todos los informes solicitados por MUNICIPALIDAD DE RIO TAMBO.
- Atender a los funcionarios de MUNICIPALIDAD DE RIO TAMBO, que visiten la obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

4 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Campos Herrera Roly Kike
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el SUPERVISOR utilizara el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica.

El personal del SUPERVISOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, y el implemento que los identifique, lo cual no excluye otros equipos de protección personal específicos.

9.4. PARA EL CAMBIO DE PERSONAL:

Procede cuando el personal acreditado permanece no menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento

Personal Clave: el SUPERVISOR deberá proponer el cambio a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO con una anticipación de diez (10) días calendario, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Los cambios estarán sujetos a la penalidad establecida en los presentes Términos de Referencia, salvo que el cambio obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado. Al respecto, la Dirección Técnica del OSCE ha emitido las opiniones N° 252-2017/DTN y N° 204-2018/DTN, indicando que el nuevo personal propuesto para el reemplazo debe cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las Bases (como parte de los requisitos de calificación) para el personal a ser reemplazado.

Personal No Clave: el SUPERVISOR deberá proponer a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO con una anticipación no menor de diez (10) días calendario, a fin de obtener la aprobación correspondiente. El personal reemplazante cumplirá con las características del personal a ser reemplazado de acuerdo a las características determinadas en los presentes Términos de Referencia (perfil mínimo solicitado).

9.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores de Obras, Especialidad, Consultoría de obras en saneamiento y afines, categoría B como mínimo. Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría requerida o superior. Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

 Ing. Campos Herrera Roly Kike
 SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"
"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



	<p>Requisitos: JEFE DE SUPERVISIÓN</p> <p>Requisitos: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado y colegiado personal clave requerido como Supervisor de Obra.</p> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>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.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado, Colegiado, habilitado</p> <p>Mínimo de dos (02) años de experiencia en la especialidad como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o residente de obra, en obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Nota: [Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o Inspección y/o jefe de Supervisión o residente de obras de Creación, Instalación, Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación de obras saneamiento y afines, siempre en cuando, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos, de conformidad al ANEXO 01 DEFINICIONES DEL REGLAMENTO]</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto</p> <p>De conformidad al literal b de numeral 49.2 del artículo 49 Capacidad técnica y profesional: aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general y obras. Tratándose de consultoría en general y consultoría de obra los requisitos de calificación comprenden obligatoriamente las calificaciones y experiencia del personal clave. Importante.</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [01 VECES EL VALOR REFERENCIAL], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, Instalación, Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación de obras</p>

6 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Campos Herrera Roly Nike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



saneamiento y afines, siempre en cuando, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos, de conformidad al ANEXO 01 DEFINICIONES DEL REGLAMENTO]

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 1.

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 una persona absorbida 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 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

[...]

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

7 | 27

DESIGNADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



- 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.

10. DEL NUMERO MÁXIMO DE CONSORCIO

El número máximo de consorciados es de (2)

El porcentaje mínimo de participación del consorciado que acredite mayor experiencia es de [50%]

11. ACLARACIONES

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato, como se detalla en el cuadro de Gastos Fijos y Gastos Variables.

12. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN EN OBRA

El coeficiente de participación del supervisor en la ejecución de la obra es de acuerdo a lo que indica el: Artículo 186 Inspector o Supervisor de Obras

- 186.1. Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda (...)

13. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El vínculo entre la ENTIDAD y el SUPERVISOR, se registrá por lo dispuesto en el

- a. Ley N° 27972 Ley de Orgánica de Municipalidades
- b. Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- c. Ley 23403 del Código Civil en el Libro VII Fuentes de Obligaciones
- d. Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- e. Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- f. Ley N° 28015 Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- g. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8 | 27

RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Inq. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



n. Decreto supremo 162-2021-EI Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

14. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

14.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

14.1.1. Inicio de las Obras

1. Cumplir con el Artículo 177. Del Reglamento de la Ley: (Revisión del expediente técnico de Obra Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto, y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección).
2. Revisar y verificar el Expediente Técnico: La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño estructural, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks, etc. Por lo tanto la revisión del expediente técnico debe hacer cada uno de las especialidades por cada uno de los especialistas que conforman la supervisión.
3. Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo (si se diera el caso), que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
4. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
6. El Supervisor contará en obra con un cuaderno de Registro del Personal Técnico (personal asignado), en el cual deberá registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la supervisión
7. En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL CONTRATISTA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos y siendo responsabilidad del contratista, EL SUPERVISOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a LA ENTIDAD tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.

14.1.2. Desarrollo de la Obra

1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos del RLCE Vigente.
2. El Supervisor quien está Autorizado para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo

9 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Cosmos Herrera Rojo Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



- anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
3. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra. Los métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan la culminación de la obra, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
 4. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
 5. Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo (si se diera el caso) que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
 6. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
 7. Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
 8. EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado.
 9. Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, indicando las acciones a tomar.
 10. Realizar pruebas o ensayos que ayude a contrastar la verificación de las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
 11. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
 12. Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
 13. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental.
 14. Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
 15. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
 16. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
 17. Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza (si fuera el caso).
 18. Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra (si fuera el caso).
 19. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva, y considerando los reintegros correspondientes (si fuera el caso).
 20. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194°, del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
 21. Elaborar y presentar los Informes mensuales, para ello el supervisor conjuntamente con el contratista verificarán el avance de obra y debe ser anotado en el cuaderno de obra del mes que corresponde.
 22. Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
 23. Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros.

10 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Gamboa Herrera Roly Kike
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



24. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la ENTIDAD del progreso del trámite hasta su aprobación.
25. De surgir la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de EL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 205° del Reglamento y el procedimiento Aprobación de Prestaciones Adicionales de Obras, así como deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional, asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión.
 - b) El Expediente técnico del adicional, deberá ser revisado por EL SUPERVISOR quien deberá emitir su Informe al Equipo a cargo de la obra que sustente la necesidad de tramitar una prestación adicional
 - c) En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
 - El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
 - Independientemente de la determinación de la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
 - d) Cuando se presenten presupuestos adicionales por modificaciones en los planos y/o especificaciones técnicas de la obra en un contrato bajo el sistema a Suma Alzada, debe demostrarse fehacientemente haberse producido esta situación, así como acreditar que tales modificaciones generan mayores costos a los pactados para la obra:
 - Los contratos celebrados bajo el Sistema de Suma Alzada están definidos por los y planos y especificaciones técnicas, siendo los metrados de obras, referenciales.
 - En consecuencia, sólo en caso de producirse modificaciones en los planos y especificaciones técnicas, puede generarse un presupuesto adicional, siempre que sea necesario para cumplir con la meta prevista.
 - Corresponde al Supervisor de la obra demostrar, objetivamente, la modificación introducida en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando así mismo las razones de tales modificaciones.
26. Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de LA ENTIDAD, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del Equipo Obras y de la Gerencia de Asuntos Legales y de Regulación por las siguientes consideraciones:
 - a) Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - b) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
 - c) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas
27. Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión
28. Recomendar al Equipo Obras la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

11 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Campos Herrera Rojy Kika
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



29. Los servicios comprenden aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra. Acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
30. El supervisor debe presentar su informe mensual, dentro de los cinco (5) días calendarios contabilizados desde el primer día hábil después de la entrega del informe mensual del contratista.
- 14.1.3. Absolución de consultas durante la Ejecución de la obra
1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193° del Reglamento.
 2. EL SUPERVISOR, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
 3. Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de los equipos y accesorios
- 14.1.4. Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la obra
1. Cuando EL CONTRATISTA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL SUPERVISOR deberá poner en conocimiento a la ENTIDAD de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
 2. LA SUPERVISIÓN deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto por LA ENTIDAD, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee EL CONTRATISTA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.
 3. Si en el análisis que realiza LA ENTIDAD, se comprueba que la recomendación de EL SUPERVISOR no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de la Obra y que conlleva a que LA ENTIDAD emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a EL SUPERVISOR una multa equivalente a 1 UIT, conforme cuadro de penalidades. De producirse una situación similar por segunda vez, dicho incumplimiento será causal para resolver el contrato, en aplicación del Artículo 165° del Reglamento.
 4. EL SUPERVISOR tramitará ante LA ENTIDAD las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentadora del caso, con la conformidad de EL CONTRATISTA.
- 14.1.5. Plazo de Ejecución de la obra
1. Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, programación CPM, indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a EL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD.
 2. El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
 3. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Artículo 197° y Artículo 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Artículo 199° y Artículo 201° del acootado Reglamento, de ser el caso.
 4. De aprobarse una Ampliación de Plazo a EL CONTRATISTA, EL SUPERVISOR deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra, y la Programación CPM

12 | 27

SE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Róly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



que presente EL CONTRATISTA, verificando que solo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 199° del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores

14.1.6. Control de Calidad

1. EL CONSULTOR, deberá supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
2. EL CONSULTOR, deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo de EL CONTRATISTA. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
3. EL CONSULTOR, deberá supervisar deberá exigir a EL CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a LA ENTIDAD. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
4. EL CONSULTOR, deberá exigir por parte de EL CONTRATISTA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
5. EL CONSULTOR deberá verificar que EL CONTRATISTA ejecute la obra con los correctos procedimientos constructivos y sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
6. EL CONSULTOR deberá verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
7. EL CONSULTOR podrá ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
8. EL CONSULTOR programará y deberá supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
9. EL CONSULTOR deberá Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance mediante la programación CPM, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

14.1.7. Materiales y Equipos

1. EL CONSULTOR deberá presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación adjuntando su informe de conformidad al cumplimiento con las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato de EL CONTRATISTA, en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales. Posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica, debiendo trasladarlo a LA ENTIDAD. El plazo para la elaboración de los informes será de 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido de EL CONTRATISTA.
2. EL CONSULTOR deberá verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de

13 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.

3. EL CONSULTOR deberá presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de Adquisición de Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
4. EL CONSULTOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
5. El consultor es responsable de hacer cumplir de que el contratista use la calidad requerida de los materiales en cumplimiento al artículo 40 de la ley de contrataciones del estado y el artículo de 1774 y 1784 del código civil

14.1.8. Valorizaciones y Metrados

1. EL SUPERVISOR deberá verificar los metrados mensuales que presente el Contratista, elaborar y presentar la valorización mensual de avance de obra, acorde al Artículo 194 del Reglamento dice textualmente.
2. EL SUPERVISOR deberá de efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario.

14.1.9. Garantías

1. Verificar la vigencia de los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil (POLIZA CAR), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, EL SUPERVISOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
3. Verificar, en el caso de adicionales o reducciones, que el contratista aumente o reduzca en forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente, conforme lo dispuesto en el Art. 157° y 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), y del plazo de ejecución de la obra que se pueda extender, de acuerdo a lo establecido en el artículo 205° y 206° del Reglamento.
5. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.

14.2. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208° del Reglamento y en el procedimiento Recepción de Obras, resaltando lo siguiente:

1. Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
2. Comunicar En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, la supervisión dará cuenta de este pedido a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO, y previa a la recepción emitir opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y emitir el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la ENTIDAD, y dentro del mismo plazo debe presentar el plano de replanteo.
4. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.

14 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



5. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
6. El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
8. Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras, Memoria Descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Presidente del Comité de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 05 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.
9. Formar parte del Comité de Recepción de Obra de LA ENTIDAD, absolviendo las consultas a los miembros del comité durante el recorrido de la obra y realizando tomando debidamente nota de las observaciones del comité, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo de Ley.
10. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
11. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su residente y el supervisor. Donde además incluirán las observaciones, si las hubiera.
12. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
13. Una vez recepcionada la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD.

14.3. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISOR.

Liquidación de Obra

La Liquidación de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 209° del Reglamento, resaltando lo siguiente:

1. Revisión y aprobación de los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de Declaratoria de Fábrica presentada por EL CONTRATISTA, en el plazo establecido por LA ENTIDAD.
3. Verificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA de la presentación de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), así como la Declaración Jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
4. Dentro del plazo de diez (15) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a LA ENTIDAD, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que LA ENTIDAD notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
5. Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por LA ENTIDAD, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
6. En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el Art. 209° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. LA ENTIDAD notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
7. La SUPERVISION es responsable de la revisión de la Liquidación de Obra, presentada por el contratista de obra, para ello deberá elaborar la Liquidación de Obra y comparar con lo presentado por el contratista, elevando su informe a la Entidad a los 15 días

15 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Camps Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



- calendarios de haber sido notificado; en su informe deberá recomendar a la entidad si se plantea las observaciones a la Liquidación presentada por el contratista de obra o se remite la liquidación elaborada por ellos, la cual deberá tener el sustento correspondiente. En caso se presenten controversias con el contratista el supervisor de la obra deberá apoyar presentando a la entidad los informes técnicos correspondientes y asistir a las conciliaciones o arbitrajes, conforme lo indica el costo del pago por liquidación.
8. La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) los metrado, y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso, c) el total de los metrados y montos autorizados.
 10. La liquidación del Contrato de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
 - 10.1 Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen).
 - 10.2 Cuadro detallado de pagos efectuados.
 - 10.3 Cuadro explicativo de los adelantos y sus amortizaciones.
 - 10.4 Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).
 - 10.5 Cuadro Resumen de la Liquidación.
 11. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 12. Una vez liquidada la obra el SUPERVISOR deberá elaborar el informe de cierre del proyecto, de acuerdo a las normativas y formatos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para la ejecución de inversiones públicas.

Liquidación del contrato de supervisor

Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, la misma que para ser aprobada por la Entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso, tomando en consideración el artículo 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

En el supuesto de que el supervisor no presenta la liquidación del contrato de supervisión se procederá la aplicación de sanción administrativa conforme a lo mencionado en el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado, con la inhabilitación temporal. Esta inhabilitación es no menor de tres (3) meses ni mayor de treinta y seis (36) meses ante la comisión de las infracciones establecidas en los literales c), f), g), h) e i) del artículo 50 de la ley.

14.4. RESPONSABILIDAD DE GARANTIA.

1. Verificar la vigencia de los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil (POLIZA CAR), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, EL SUPERVISOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
3. Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 205 y Artículo 206 del Reglamento de la Ley, modificado por D. S. N° 344-2018-EF.
4. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.

16 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



14.5. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicios, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato

EL SUPERVISOR, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados por un periodo de siete (07) años, contados a partir de la fecha de recepción de la obra, debiendo entre otros:

- 1) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 2) El supervisor es responsable de la utilización de los materiales en la ejecución de la obra.
- 3) Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la ejecución de la Obra.
- 4) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- 5) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- 6) Verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre las áreas de trabajo, la señalización de seguridad y la colocación de los carteles informativos de obra.
- 7) Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la ENTIDAD por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- 8) En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.

14.6. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

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

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

1. Controlar permanentemente de la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
2. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
3. No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
4. Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, la prueba de puesta en marcha de los sistemas.
5. Debiendo elevar a la ENTIDAD un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

14.7. SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

1. Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:
 - ✓ Cumplimiento de las charlas de inducción personal
 - ✓ Disponibilidad y uso permanente del EPPP (equipo protección personal) en las obras.
 - ✓ Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.
 - ✓ Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.

17 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



- ✓ Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.)
- ✓ Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples
- ✓ Plan de evacuación en casos de accidentes graves.
- ✓ El supervisor paralizará un frente de obra, en caso de incumplimiento grave de las normas y/o procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que el Contratista subsane plenamente dicha falta.
- ✓ Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- ✓ Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios a través de su Coordinador de Intervención Social.
- ✓ Desarrollar e implementar los mecanismos que proveen a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- ✓ Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- ✓ El Supervisor vigilará que el Contratista denuncie ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra causados por hundimiento, desbordamientos, agua entangada, remoción de escombros, etc., daños causados por el Contratista en el curso de la ejecución de la obra, responsabilidad civil, otros.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR)

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

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

14.8.1. INFORME INICIAL (INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO)

Será presentado dentro de los plazos que indica el Artículo 177. Del Reglamento de la Ley: (Revisión del expediente técnico de Obra Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección).

Constará de la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes, el contrato de las metas plateadas con el lugar de la ejecución.

14.8.2. VALORIZACIONES MENSUALES (POR AVANCE FÍSICO Y AVANCE FINANCIERO)

La valorización se realizará mensual, donde se reflejará las metas realmente ejecutadas, con un contraste entre la ejecución programada y la ejecución real, tanto para la ejecución física como para la ejecución financiera. Este se adjuntará en el informe mensual

14.8.3. INFORMES MENSUALES (TÉCNICO -ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO)

18 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



En concordancia Artículo 194.- Valorizaciones y Metrados, el Supervisor se formularán y valorizan conjuntamente con el contratista, y presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

Serán presentados dentro de los 5 primeros días calendario del mes, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y deben contener como mínimo lo siguiente:

14.8.4. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles de fecha de valorización.

- 14.8.4.1. Informes solicitados por la ENTIDAD. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- 14.8.4.2. Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo, solicitud de Ampliaciones de Plazo a la ejecución de obra

15. ESTRUCTURAS DE LOS INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Para realizar el entregable mensual del Informe de Valorización Mensual debe contener lo siguiente:
CAPITULO I - GENERALIDADES

1.01.- DATOS GENERALES DE LA OBRA

CAPITULO II - DEL SUPERVISOR

2.01.- REVISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE APROBACIÓN O DESAPROBACION DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA

2.01.01.- Pronunciamento de la aprobación o desaprobación del Informe de valorización mensual del contratista.

2.01.02.- Verificación y pronunciamiento de cada ítem del contenido DEL INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DEL CONTRATISTA.

2.01.03.- Del Avance de Obra

2.02.- ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

2.03.- AVANCE FINANCIERO DEL SUPERVISOR

2.04.- VALORIZACION DE SUPERVISION DE ACUERDO AL OFERTA GANADORA TOMANDO A LA ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISION MENCIONADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

2.05.- RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA

2.06.- VALORIZACION DE LA OBRA

2.07.- PLANILLA DE METRADOS.

2.08.- CALENDARIO VALORIZADO PROGRAMADO VS CALENDARIO VALORIZADO REAL DE EJECUCION

2.09.- CURVA S

2.10.- INFORME DEL AVANCE DE OBRA O INFORME DEL ATRASO DE OBRA SI EXISTIESE, IDENTIFICANDO LAS CAUSALES Y ACCIONES TOMADAS POR LA SUPERVISIÓN (adjuntar documentos emitidos por la supervisión al contratista como: informes, cartas, etc.)

2.11.- DESCRIPCION DEL TRABAJO DESARROLLADO DE CADA UNO DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA CON RELACION A SU PARTICIPACION SEGUN LAS PARTIDAS DESARROLLADAS EN EL MES DE VALORIZACION

19 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kiko
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



2.12.- RESUMEN DE AMORTIZACIÓN DE LOS ADELANTOS

2.13.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL MES, DE LAS CAPACITACIONES, TALLERES, MITIGACIÓN AMBIENTAL, ETC., IDENTIFICADO COMO PARTIDA EN EL PRESUPUESTO.

2.14.- DESCRIPCIÓN Y RESUMEN DE LOS ENSAYOS Y CONTROLES DE CALIDAD REALIZADO EN EL MES, EN CONCORDANCIA CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

2.15.- INFORME DE LOS ESPECIALISTAS - INTEGRANTES DE LA SUPERVISIÓN.

2.16.- RESUMEN DE CONTROL DE LAS CARTAS FIANZAS.

2.17.- CONCLUSIÓN

2.18.- RECOMENDACIONES

CAPÍTULO III - ANEXOS

3.01.- COPIA DEL CUADERNO DE OBRA

3.02.- COPIA DE LAS CARTAS FIANZAS

3.03.- COPIA DE CONTRATO DEL SUPERVISOR

3.04.- COPIA DE ACTAS DE ENTREGA DE TERRENO E INICIO DE OBRA

3.05.- PANEL FOTOGRAFICO

3.06.- OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE IMPORTANTE

NOTA: SI EL INFORME MENSUAL VALORIZADO DEL CONTRATISTA ESTA CONFORME Y APROBADO POR EL SUPERVISOR, POR LO TANTO, ÉSTE FIRMARÁ LAS HOJAS DE VALORIZACIÓN DEL MES, PLANILLA DE METRADO, RESUMEN DE METRADO, CALENDARIOS VALORIZADOS, CURVA S NOTA:

16. ESTRUCTURAS DE LA PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA.

16.1. CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Memoria descriptiva de los Servicios de Supervisión.
- Informe Ejecutivo de la Obra Supervisada incluyendo informe de los especialistas según contrato.
- Liquidación Económica.
- Resumen de Valorizaciones pagadas al Supervisor.
- Copia de los Comprobantes de pagos del Supervisor con su respectivo sustento.
- Resoluciones de Ampliación de Servicios (de ser el caso).
- Resolución de adicionales de obra (de ser el caso).
- Resoluciones de adicionales el contrato de supervisión (de ser el caso)
- Resolución de Liquidación de obra a su cargo.
- Cálculo de las multas si las hubiera.
- Certificado de No Adeudo, expedida por la Autoridad ya sea el alcalde, Juez de Paz del centro poblado donde se ejecutó la obra, con el visto bueno de Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

TODOS LO DOCUMENTOS ESCANEADOS EN ARCHIVO DIGITAL (USB Y/O CD)

17. PENALIDADES

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

20 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 "SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"
 "LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso

OTRAS PENALIDADES

↳ Estando a lo dispuesto en el Artículo 163° del REGLAMENTO, también se aplicarán penalidades en los siguientes casos (por cada evento detectado o día de retraso en caso de demora en la entrega de documentación, del Monto contratado):

CUADRO 01

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	PENALIDADES	PROCEDIMIENTO
		Del monto contratado (M)	
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT x por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	1 UIT x por cada día de ausencia del personal	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	0.5xUIT por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
4	Negarse a recibir o emitir informes solicitados por LA ENTIDAD injustificadamente	0.6% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
5	No notifica al CONTRATISTA que el personal de obra NO cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	0.4% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
6	No comunica a la ENTIDAD cuando el contratista realice mal procedimiento constructivo en obra y la supervisión no se pronuncia notificando al contratista o anotando la ocurrencia en el cuaderno de obra para su corrección.	1% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
7	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	1% x M Por día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
8	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento ni del vencimiento de la carta fianza.	0.5% x M Por ocurrencia	Según el informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
9	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	0.5% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT

21 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

 Ing. Campos Herrera Roly Kike
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



10	No cumple con la presentación de los Informes, mensual, Final u otros requeridos expresamente por la entidad, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	1% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
11	Cuando el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista	1% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
12	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la Entidad mediante la resolución	1% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
13	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, paralizaciones de obra, cronograma y cualquier documentación referida al contrato de ejecución de obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitar ante la entidad, dentro de los plazos estipulados en la norma.	1% x M Por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
14	Por presentar ante la entidad adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa vigente y fuera de plazos establecidos) reiteradas veces	1% x M por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
15	No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley	1% x M Por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
16	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo, suspensión de plazo, presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA.	0.7% x M Por día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
17	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.5% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
18	No cumple con presentar el informe de revisión del expediente técnico en los plazos previstos en el art. 177 del reglamento	0.5% x M Por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
19	La supervisión comunica a LA ENTIDAD cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA ENTIDAD a error.	1% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
20	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	0.5 x UIT Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
21	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.3% x M Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT

22 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Campos Herrera Roly-Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 "SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"
 "LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



22	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de contrato de supervisión, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	1% x M Por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
23	No cumple con el plazo de la evaluación y/o aprobación de la liquidación de contrato de obra, mencionados en su contrato y/o mencionados en la notificación por parte de entidad, dicho monto de la penalidad se descontará en la liquidación de contrato de supervisión.	1% x M Por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
24	No cumple con los plazos establecidos para la presentación de su informe mensual de supervisión para su pago correspondiente.	1% x M por cada día de retraso	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT
25	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra	0.5xUIT Por ocurrencia	Según el Informe del área de Supervisiones y Liquidaciones - MDRT

Nota: En los casos de las infracciones relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo, suspensión de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

M: Monto del Contrato vigente.

UIT: vigente de la fecha de aplicación de la penalidad

APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, al detectar la infracción señalada en: CUADRO 01: Tabla de Penalidades – Actividad Supervisión de Obra, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida en el Anexo 03, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, elabora y remite a la Gerencia de Infraestructura Desarrollo urbano y rural, la valorización con la aplicación de la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato.

(*) Se considera información incompleta si carece de documentos de acuerdo a la estructura del informe o el índice, formatos o estos no han sido suscritos por los especialistas respectivos, certificados de control calidad, pruebas y ensayos.

18. RESOLUCIÓN DE 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

23 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Campos Herrera Roly Kiko
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



caso LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

19. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [TARIFAS].

EL PAGO POR ESTE CONCEPTO SERÁ DIVIDIDO EN DOS PARTES:

- EL 90% DEL MONTO ASIGNADO, EL CUAL SERÁ PAGADO POR LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA EN REFERENCIA EN FUNCION AL SISTEMA DE CONTRATACION QUE ES TARIFA DIARIA.
- EL 10% RESTANTE SE PAGARÁ CUANDO POR LA PARTICIPACION EN LA RECEPCION DE OBRA Y SE EFECTÚE EL CONSENTIMIENTO DE LAS LIQUIDACIONES DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y DE SUPERVISIÓN QUE ES DE SUMA ALZADA.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	PORCENTAJE %	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	120	días	S/. 369.64035	90%	S/. 44.356.842
Participación en la recepción y aprobación de la Liquidación de Obra y liquidación de supervisión.				10%	S/. 4928.538
Total Supervisión				100%	S/. 49.285.38

Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán de manera mensual mediante el sistema de contratación de tarifas diarias (supervisión de la ejecución de obra y recepción de obra) y a suma alzada (liquidación de la obra), en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, en el cual se deberá consignar el tiempo efectivamente trabajado por el personal (Profesional y Técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa ofertada por dicho profesional, en base a los servicios efectivamente prestados.

Para cada una de las etapas de la ejecución de la prestación, la tarifa diaria variará según lo requerido en los documentos del procedimiento de selección. Se definen 2 etapas para la ejecución de la prestación mediante tarifas diarias: la primera etapa de ejecución de la obra, servicios complementarios, la segunda etapa de recepción de la obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA SUPERVISIÓN, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Equipo Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Sobre la prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que EL CONTRATISTA ofertó en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, más no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizara de acuerdo a su estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

El Pago de la etapa de Liquidación de Obra será por la modalidad de Suma Alzada según lo definido en los documentos del proceso de selección.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación, la misma documentación el Supervisor deberá verificar que cuente el Contratista de la Obra para su respectivo pago:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada
- Planillas de los pagos de Seguros, AFP, No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVISER, SENSICO o RECIBOS POR HONORARIO del personal clave y no clave y otros.
- Valorización escaneada firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en un CD.

24 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Ing. Campos Herrera Roly Kike
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"
"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



- Copias de cargos de entrega del informe inicial, informe mensual, valorización de obra, informas quincenales y/ u otros entregables que correspondan de acuerdo al objeto de contratación.
- Informe del funcionario responsable de la [SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de mensual de supervisión conforme a la planilla mencionado en su contrato.
- CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA (FEDATEADO A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO)
- ORDEN DE SERVICIO EMITIDA POR LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA (FEDATEADO A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO)

20. DE LA FACTURACIÓN

- ⇒ El Consultor por los servicios prestados entregara a MDRT una factura a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO, cuyo RUC es 20199368053.

21. DE LAS COORDINACIONES

- ⇒ MDRT, de la Sub Gerencia de supervisión y Liquidación de Obras, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL RESIDENTE y EL SUPERVISOR en los trámites de informes de conformidad de proveedores, personales técnicos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.
- ⇒ Asimismo, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del RESIDENTE Y SUPERVISOR.

22. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la presentación de requisitos para perfeccionamiento del contrato, deberá presentar una dirección (correo electrónico) autorizado expresamente esta modalidad para que la entidad realice procedimiento administrativo de notificaciones de actos y actuaciones que recaigan en esta etapa, entre otros, ampliaciones de plazo, presentación adicionales de obra y liquidación de obra, y además una dirección procesal en el distrito de rio tambo – Puerto Prado para notificaciones de resolución de contrato y entre otros.

23. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

24. VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, será de siete (07) años, contados a partir de la recepción de la obra, de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y 173 de su Reglamento.

El contratista se compromete a atender a simple solicitud de la Entidad las observaciones o deficiencias relacionadas con el proceso constructivo que se presenten de manera posterior a la recepción de la obra.

25. PROTOCOLO DE BIO SEGURIDAD:

Mediante el protocolo de bioseguridad se establece procedimientos de prevención y control de la propagación ante el COVID-19 en el personal que interviene en la ejecución del proyecto.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 151-2020-MDRT/A, se aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de Obras Ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Rio Tambo.

25.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS SERVIDORES

Ambientes adecuadamente ventilados.

- Renovación cíclica de volumen de aire

25 | 27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Campos Herrera Roly Kike
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHANINCA"



- Distanciamiento social de, por lo menos, 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica.
 - El uso de protector respiratorio (FFP2 o KN95 quirúrgico) es exclusivo para trabajadores de salud en el sector asistencial de alto riesgo.
 - Si los centros de trabajo, cuentan con comedores, ascensores, vestidores, cafetines, medios de transporte y otros estos deberán mantener el distanciamiento de, por lo menos, 1m entre los usuarios, y deberán respetar los turnos previamente establecidos.
 - Reuniones de trabajo y/o capacitación deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
 - De realizarse reuniones de trabajo presenciales, se deberá respetar el distanciamiento respectivo, de por lo menos, 1.00 m y uso de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán, de ser posible, de manera excepcional.
 - Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores.
 - En el caso de campamentos o albergues para trabajadores se deberá mantener el distanciamiento entre camas no menor a 1.00 M.
 - Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo.
 - Evitar el uso de marcadores con huella digital, sustituyéndolos por otros mecanismos como lectores de tarjetas o rasgos faciales.
- 25.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS PROVEEDORES
- Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, residente u otros, así como de visitas.
 - Restringir el área de entrega de la obra todos los movimientos del personal externo.
 - El reparto y entrega de documentación deberá seguir un procedimiento de limpieza que, entre otros, implica:
 - (i) la generación de barreras físicas asépticas;
 - (ii) la entrega en sobres de material sintético (no hojas sueltas)
 - (iii) Los documentos que ingresen a obra tengan un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en ella.
 - (iv) La descarga, traslado y almacenaje de materiales debe realizarse bajo procedimientos que implican la habilitación de 2 zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje".
- 25.3. MEDIDAS PROTOCOLARES EN OBRA
- Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal.
 - Evitar concurrencia en espacios confinados.
 - Velar porque el personal utilice permanentemente mascarilla y guantes; además, siga las instrucciones de utilización de los EPPS que, en ningún caso, serán compartidos.
 - Disponer de zonas de desinfección personal, dotándolas con agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70%.
 - Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones (oficinas, servicios higiénicos, etc.) y de las herramientas de trabajo como mínimo 1 vez al día.

26. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, se menciona lo siguiente:

a) El contratista debe garantizar y declarar de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) El contratista tiene la obligación de 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.

26 | 27





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS"

"LA GRAN NACIÓN ASHÁNINCA"



c) El contratista de tener el compromiso: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



**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 [TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [30]puntos</p> <p>M >= [01] ves el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [20]puntos:</p>
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"> Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, de su propuesta. Presentar la Metodología descrita solicitada Presentar el Procedimiento de la supervisión por etapas (Procedimientos, Flujogramas de Trabajo). Esquema general del servicio de supervisión. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [50] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>e. Flujo de actividades durante la obra.</p> <p>f. Flujograma de actividades, supervisión y control de obras.</p> <p>g. Mecanismos para el Aseguramiento de Calidad Certificada.</p> <p>h. Plan de trabajo de Sistemas de Control de los Servicios prestados.</p> <p>i. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y Equipo).</p> <p>j. Sistemas de Seguridad en Obra para los Recursos Empleados.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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.*

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generalización.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo **no** procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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° [045-2021-CS/MDRT-SEGUNDA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]
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° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[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.

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 7

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [045-2021-CS/MDRT-V CONVOCATORIA]
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases



[MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO]
 [ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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° 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° [045-2021-CS/MDRT- SEGUNDA CONVOCATORIA]

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.

