

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2022-CS-MDI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE
ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE
RUC N° : 20193065938
Domicilio legal : Cal. Principal S/N Pampa Alta
Teléfono: : --.--
Correo electrónico: : mesadepartes@muniite.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 145,147.20 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE CON 20/100 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 febrero de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 145,147.20	S/ 130,632.48	S/ 159,661.92

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 efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días calendario	959.56	115,147.20
Liquidación de obra	30	Días calendario		30,000.00
				145,147.20

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 001-2022-AS05-OA-MDI el 28/02/2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS.
18 CANON, SOBRE CANON Y REGALÍAS MINERAS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A TARIFAS durante la supervisión de la obra y A SUMA ALZADA en la recepción final de obra y Liquidación del contrato de 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 CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO para la Supervisión de Obra y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO para la Liquidación del Contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

⁶ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) en la Unidad de 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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley 28611 Ley General del Ambiente
- Norma Técnica de Edificación NTE U. 190 – Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N°003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”
- D.S. 42-F “Reglamento de Seguridad Industrial” 7. Norma Técnica de Edificación E-050 “Suelos y Cimentaciones”.

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. (**Anexo N° 2**)

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/>

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem único

Advertencia

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

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

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 accesorio 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 151-015956

Banco : NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.
- n) Designación de domicilio fiscal en el Distrito de Ite, a fin de mantener las coordinaciones con el área usuaria, durante la ejecución de la prestación.

Importante

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/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 DE PARTES DE LA ENTIDAD, UBICADA EN CALLE PRINCIPAL S/N, PAMPA ALTA (CENTRO CÍVICO), DISTRITO DE ITE, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, REGIÓN TACNA**, de lunes a viernes (horario de atención de 08:00 am hasta 16:00 pm horas).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, contabilizado únicamente por el número de días contenidos en el periodo de valorización.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria de La Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, contabilizado únicamente por el número de días contenidos en el periodo de valorización.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de pago, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el primer piso del Centro Cívico en la Plaza Principal del Distrito de Ite – Pampa Alta.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA “SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION”

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”**.
Código Único de Inversiones 2485878

1. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública es la garantizar la culminación de la Obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”, en estricto cumplimiento del Expediente Técnico con la finalidad de facilitar la gestión de los residuos sólidos y mejorar las condiciones de salubridad en el distrito de Ite.

2. ANTECEDENTES

En el distrito de Ite, la gestión de los residuos sólidos es crucial, a su vez que debido al incremento poblacional se hace imprescindible el mejoramiento del relleno sanitario del distrito de Ite, que actualmente es utilizado como un botadero municipal, representando un foco infeccioso en perjuicio de la salud de los pobladores del distrito de Ite, razón por la que existe consenso entre las distintas instancias del actuar público en el Distrito de Ite para darle solución a la problemática planteada.

De acuerdo a lo anteriormente indicado La Municipalidad Distrital de Ite ha priorizado el Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”.

De acuerdo a la política de gestión de la Municipalidad Distrital de Ite, se ha priorizado la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA” en el presente año.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 237-2021-GM-MDI de fecha 22 de julio del 2021, se aprueba el expediente técnico del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”

3. GENERALIDADES

La Entidad dentro de su programa de inversiones previstas en su plan anual de Contrataciones del año 2021, ha considerado la ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”**. La obra en mención se ejecutará bajo la modalidad de ejecución de administración indirecta por contrata a suma alzada.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ITE, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA”**.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA A CONTRATAR

El presente servicio de consultoría de obra comprende la correcta supervisión de la ejecución del saldo de obra que se ejecutara conforme a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:

El Proyecto consta de las siguientes metas:

Planta de Relleno Sanitario de Residuos Sólidos:

- Construcción de un módulo administrativo en 92.12 m², con los siguientes ambientes: 01 Oficina, 01 Sala de Usos Múltiples, 01 Deposito, 01 SS.HH. Damas y 01 SS.HH. Varones (cada SS.HH. incluye vestidores y duchas).
- Construcción de una Celdas de depósito de RRSS 5,328 m³, revestidas con geomembranas HDPE 1.5MM en 7,761.66m² sobre material arcilloso de e=40cm, distribuidos de la siguiente manera:

Dique Trapezoidal	
Dimensiones	Relleno Sanitario Manual
Altura (m)	4.00
Ancho de coronacion (m)	3.90
Talud interior (V:H)	1 : 1.5
Talud exterior (V:H)	1 : 1.5

La superficie de protección será mediante la instalación de geotextil no tejido de 406 gr/m² y un terraplén de e=20cm material clasificado reforzadas con geoceldas HDPE H=50 mm ; e=1mm.

El drenaje de lixiviados de las celdas se realizara mediante una Zanja c/tubería perforada D=6" en 382.63ml, y recolectadas mediante una TUBERIA HDPE SRD11 D=6" hacia la poza de lixiviación.

El drenaje pluvial de las celdas se darán a través de la cunetas revestidas de Concreto f'c=175 kg/cm² en 25.64 ml, y Tuberías de drenaje con Tub. PVC SAP Perforadas de D=8" ; e incl. la instalación de una Alcantarilla TMC D=48" , para su evacuación.

La poza de Lixiviados tendrá una capacidad de 10.00 m³, revestidas con geomembranas HDPE 1.5MM en 42.46m² sobre material arcilloso de e=40cm; las tuberías de descarga y succión serán TUBERIA HDPE SRD11 D=6".

Construcción de un Cerco perimétrico

- Construcción de un Cerco perimétrico con paneles prefabricados de concreto y caseta de vigilancia en 10.05 m².

Construcción de vía de acceso interior

- Construcción de una vía de acceso interior en una longitud de 00+150.00 ml de Carreta No Pavimentada; con una superficie de rodadura a nivel de afirmado compactado en un espesor e=0.15m, con una sección promedio de 4.50 m. se incluye señalización y obras de arte.

Construcción de áreas de circulación

- Construcción de áreas de circulación en 158.84 m², mediante pisos, rampas y gradas de concreto 175kg/cm²; así mismo construcción de veredas exteriores f'c= 175kg/cm² acabado piedra lavada, en 12.47 m².

Habilitación de áreas verdes y plantado de arboles

- Habilitación de áreas verdes y plantado de árboles como parte de la barrera sanitaria.

Instalaciones Sanitarias

- Instalaciones Sanitarias incl. un reservorio R-1 cap. 10 m³, de concreto armado f'c=210 kgf/cm² con accesorios hidráulicos para el abastecimiento de agua potable, e instalaciones para el desagüe mediante 01 biodigestor cap. 600 lt y 01 tanque séptico y 02 pozos percoladores.

Instalaciones Eléctricas

- Instalaciones Eléctricas con fuente de generación solar mediante paneles fotovoltaicas para exteriores de 70w.

Mejoramiento de vía de acceso

Mejoramiento de la Vía de Acceso: mejoramiento de la vía de acceso exterior en una longitud de 01+500.00 ml mediante lastrado y construcción de una alcantarilla de concreto armado f'c=210 kg/cm² tipo cajón de sección 1.00x1.00m, en 49.50 ml.

7. DESCRIPCION GENERAL DEL AREA DEL PROYECTO UBICACIÓN

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en:

Distrito : ITE
Provincia : JORGE BASADRE
Región : TACNA

El distrito de Ite se encuentra ubicado en la provincia de Jorge Basadre, en la zona norte de la Región Tacna, entre las coordenadas 17° 50' 27", Latitud Sur y los 70° 57' 47" de Longitud Oeste.

El distrito se encuentra ubicado a una altitud promedio de 35.00 msnm. Limitado por el Norte, con el departamento de Moquegua, por el Sur con la provincia de Tacna, por el Este con el distrito de Locumba y por el Oeste con el Océano Pacífico.

Gráfico N°01:

Ubicación del Relleno Sanitario



8. VIAS DE COMUNICACION Y ACCESO

El Relleno Sanitario, se encuentra ubicado en el Distrito de Ite y su ingreso principal se desarrolla por la vía Costanera a la altura del kilómetro 95 desde la ciudad de Tacna, de la siguiente manera:

TRAMO	VIA	LONGITUD	OBSERVACIONES
Tacna – Emp. TA-101 (Pampa Baja)	PE 1SD	95.00 Km	Asfaltado
Emp. TA-101 (Pampa Baja) – Pampa Alta	TA-101	5.50 Km	Asfaltado
Pampa Alta (Ite Pueblo) – AH Las Vilcas (Estadio)	TA-581	1.75 Km	Asfaltado
AH Las Vilcas (Estadio) – Botadero Municipal	Acceso Botadero	1.93 Km	Trocha Afirmada

SITUACION ACTUAL.

El terreno destinado para el relleno sanitario del distrito de Ite, se encuentra ubicado en medio de un talud del cerro afluente a la quebrada agua salada, actualmente se viene utilizado como un botadero municipal, en donde se vierten y llenan los residuos sólidos en una zanja de 63.00ml, con una sección promedio de 4.50 x 3.50m, no presentándose revestimiento u protección alguna u obra complementaria en la zona.

Así mismo se tiene una vía de acceso en regular estado de conservación con una longitud de 01+930.00 ml de Carreta No Pavimentada por inventariar en la red vial; la misma que actualmente presenta una superficie de rodadura a nivel de afirmado compactado en un espesor promedio de $e=0.15\text{m}$, con una sección promedio de 5.50 m. No se cuenta con señalización alguna.

Grafico N°02:

Estado Actual del Botadero Municipal



9. DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

Durante el servicio de consultoría de supervisión de obra materia del presente proceso se prestarán los plazos descritos a continuación: De acuerdo a los estándares establecidos en las normas vigentes.

Ítem	Descripción de la actividad	Plazo (días calendario)
I.-	Plazo de Supervisión de ejecución de obra	120
II.-	Liquidación de Obra	30

La ejecución de obra propiamente dicha. construcción sean cronograma de ejecución de obras, e incorpora las actividades de Servicios para la ejecución de obra (Control de la ejecución financiera, Disponibilidad del Terreno), que se deben realizar en forma simultánea según programación de cada uno de ellos. El plazo para la ejecución de la obra es de 120 días calendario.

La supervisión participara en el proceso de Recepción de la obra, comprendido desde que el CONTRATISTA comunica, mediante cuaderno de obra, que ha finalizado la ejecución de este; hasta la fecha en que se firma el Acta de Recepción de Obras, de acuerdo con el artículo N° 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Supervisión participara en la Liquidación del Contrato comprendido desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obras, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 208 y 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 5.1.5 del presente termino de referencia.

La Municipalidad Distrital de Ite fijará la fecha de inicio de los servicios de la Supervisión, que será comunicado mediante carta, por la Entidad.

La propuesta económica de supervisión de obra, incluye los costos que le demande la Recepción y Liquidación de Obra.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

En caso de paralización parcial de la obra o suspensión de obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedaran paralizados o suspendidos, y se procederá de acuerdo con lo normado en la Ley de contrataciones y su reglamento. Para ello la SUPERVISION deberá comunicar de este hecho a la Municipalidad Distrital de Ite bajo su responsabilidad. En consecuencia, la Municipalidad Distrital de Ite comunicara mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

10. ACTIVIDADES

El servicio de Consultoría de Supervisión de obra es velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El SUPERVISOR es el responsable de velar de manera directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, verificare la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a las Especificaciones Técnicas, a los plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y económico que devengan de la aplicación del Contrato. Asimismo, velara por buena ejecución de la obra, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones técnicas, entre otros. El SUPERVISOR de la obra está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la Entidad en todos sus extremos, en el cual incluye todo el expediente técnico de obras, la propuesta técnica del CONTRATISTA, requerimiento técnico de la Entidad y otros documentos. El SUPERVISOR, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a: Supervisión de la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, hasta su recepción por la Municipalidad Distrital de Ite sin observaciones. Su plazo de ejecución contractual está vinculado a la duración de la obra supervisada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 142.3 del Artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El SUPERVISOR deberá presentar los Informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales y final, debidamente foliados, según estructura que se le entregará al inicio de los servicios

10.1 PROCEDIMIENTO

El SUPERVISOR para el control de la ejecución de obra deberá ceñirse a lo establecido en su contrato, las bases integradas, los términos de Referencia, la oferta ganadora, as especificaciones técnicas, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establecen obligaciones para los postores.

10.2 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitirá alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada sub presupuesto de obra, que este a su cargo deberá ser presentado para su aprobación al Área Usaria constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra.

El SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Ite.

10.3 DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS

Inicio de las Obras

1. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la obra, EL CONSULTOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obras y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Ite mediante el correspondiente INFORME DE COMPATIBILIDAD con las recomendaciones del caso.
2. El SUPERVISOR este obligado a participar en el Acto de Entrega del Terreno, salvo que su contrato se haya suscrito posterior al inicio de obra.
3. A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, EL SUPERVISOR conjuntamente con el CONTRATISTA efectuaron el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra, oportunidad en que se verificara los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmaran en el INFORME INICIAL del supervisor, que deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Ite en un plazo de cinco (5) días calendarios después de la conformidad al replanteo, acompañado de planos firmados, en el que se plantearan las recomendaciones que los casos requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el SUPERVISOR los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
4. Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden días calendario

Desarrollo de las Obras

El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
2. Definir la fecha de inicio del plazo contractual de la obra, el cual deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de la fecha de vencimiento de este.
3. Verificar la inscripción de la Obra en ESSALUD, tomando conocimiento del Registro correspondiente.
4. Exigir al CONTRATISTA la colocación de los carteles de la Obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por la Municipalidad Distrital de Ite en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Obras
5. Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
6. De requerirse la importación de equipos y materiales, el SUPERVISOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al CONTRATISTA la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del CONTRATISTA no generando ampliación de plazo.
7. Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente de la SUPERVISION dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibido el pedido.
8. El SUPERVISOR deberá verificar que el CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Ite
9. El SUPERVISOR en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al Último día del mes, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el CONTRATISTA, señalando las acciones pendientes de ejecución.
10. De surgir la necesidad de tramitar algún Deductivo de obra, es responsabilidad del SUPERVISOR exigir al CONTRATISTA sustentar las modificaciones que hubiere, tomando en cuenta que toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ite previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera de la Gerencia de Infraestructura y Obras y Gerencia de Asesoría Jurídica
 - a. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados para 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 para la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

11. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En el caso de existir consultas del CONTRATISTA en el cuaderno de obra, el SUPERVISOR durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra serán absueltas por el SUPERVISOR dentro de los plazos establecidos en el Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
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 observe; de no ser así, en el mismo día y por el mismo medio solicitara al CONTRATISTA alcance la información y documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. El SUPERVISOR este en la obligación de interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el proyectista, durante la ejecución de las obras.

12. MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En caso de darse Modificaciones al Proyecto, El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

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 Municipalidad Distrital de Ite 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. El SUPERVISOR está en la obligación de analizar, revisar y pronunciarse dentro de un plazo máximo de cinco (5) días sobre los presupuestos adicionales que plantee el CONTRATISTA, siempre que estos sean 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 Municipalidad Distrital de Ite se comprueba que la recomendación del CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de la obra que conlleva a que la Municipalidad Distrital de Ite emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a EL CONSULTOR una multa equivalente a 0.5% del monto contractual vigente, conforme al cuadro de penalidades.
4. Es obligación del SUPERVISOR tramitar ante la Municipalidad Distrital de Ite las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del CONTRATISTA.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

En lo que respecta al plazo de ejecución de obra, El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Controlar el avance de obras de acuerdo con la programación de avance físico presentado por el CONTRATISTA, en especial se debe verificar que no se vea afectado la Ruta Crítica; de darse desviaciones al calendario de avance de obra, está en la obligación de exigir oportunamente al CONTRATISTA la implementación de los correctivos necesarios, comunicado oportunamente estos hechos a la Municipalidad Distrital de Ite.

2. El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a la Solicitud del CONTRATISTA de ampliaciones de plazo por causas no atribuibles al EJECUTOR o Adicionales de Obra.
3. Es obligación del SUPERVISOR emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada afecta la Ruta Crítica y modifica el calendario de ejecución de obra.
4. De aprobarse una ampliación de plazo obliga a que el CONTRATISTA como condición para el pago de mayores gastos generales, presente al SUPERVISOR su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía a la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El SUPERVISOR esta en la obligación de proceder de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley 30225, documentos que una vez aprobado por la Entidad reemplaza en todos sus efectos al anterior.

14. CONTROL DE CALIDAD

En lo que respecta al control de obra, el SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Inspeccionar 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 cifran a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones técnicas.
2. Supervisar las pruebas de control de calidad contempladas en el Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del CONTRATISTA. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales 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, control de las pruebas hidráulicas y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
3. Exigir al CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad en fabrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar este hecho a la Municipalidad Distrital de Ite adjuntando los protocolos de pruebas correspondientes.
4. El SUPERVISOR, está obligado por su parte a realizar la ejecución de pruebas que sean necesarias 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 deben presentar en el Informe mensual.
5. Verificar que los procedimientos constructivos empleados para el CONTRATISTA 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. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
7. 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 generara ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser a notados en el Cuaderno de Obra.

8. Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentaran el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales.
9. Al finalizar la obra, antes de la recepción deberá exigir al CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

15. VALORIZACIÓN Y METRADOS

En lo que respecta a las Valorizaciones y Metrados, el SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. El SUPERVISOR, está en la obligación de verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra realmente ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados para el CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máxima dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
2. El SUPERVISOR, está en la obligación de efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentaran el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales.

16. GARANTÍAS Y ADELANTOS

En cuanto al control de las Garantías y Adelantos, el SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. El SUPERVISOR verificará 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° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
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 Ite su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.

17. OTROS

El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará otras actividades, tales como

1. Será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del diseño y las Especificaciones técnicas, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas, Reglamentos vigentes procedimientos internos de la Municipalidad Distrital de Ite
2. El SUPERVISOR reportará directamente a la oficina de Supervisión.
3. El SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en I. Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informes sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

4. Constatar que las instalaciones provisionales del CONTRATISTA cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de estas, dejando el Lugar limpio y Libre de desmonte y desperdicios.
5. Verificar que el CONTRATISTA asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
6. Velar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido corresponda a las características de lo ofertado por el CONTRATISTA y encuentren en buen estado de funcionamiento.
7. Verificar que el CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
8. Efectuar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por la Municipalidad Distrital de Ite el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, anotando en el Cuaderno de Obra las indicaciones que resulte de dichas reuniones.
9. Participar en las reuniones de coordinación con la Oficina de Supervisión, Gerencia de Infraestructura y Obras u otras áreas de la Municipalidad Distrital de Ite que le convoquen.
10. Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aun no resueltos, panel de fletes del proceso constructivo, videos, etc.). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aun no resuelto. 11. El SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y documentos que lo conforman. 12. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el CONTRATISTA asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra. 13. Aprobar en coordinación con la Municipalidad Distrital de Ite las normas de seguridad propuesta por el CONTRATISTA y verificar en todo momento su eficacia, dictando Ordenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen el peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
14. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el CONTRATISTA, recomendando a la Municipalidad Distrital de Ite las acciones a tomar.
15. Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en caso extrema de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la Municipalidad Distrital de Ite incluyéndose los informes justificatorios.
16. Exigir al CONTRATISTA la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
17. Mantener la Estadística general de la obra (avances físicos, financieros, medrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
18. Informar a la Municipalidad Distrital de Ite con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del CONTRATISTA.

19. En general, velar para el fiel cumplimiento de la Especificaciones técnicas y el Expediente Técnico, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

20. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales del CONTRATISTA.

21. Verificar que el CONTRATISTA concluya la obra en los plazos previstos, de no ser así el SUPERVISOR con la debida anticipación deberá notificar al CONTRATISTA que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación del CONTRATISTA de obra asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

18. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, resaltando lo siguiente:

- a. El SUPERVISOR, formará parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, quien deberá tomar debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del CONTRATISTA, en el plazo de Ley.
- b. En caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la Supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el cuadro de Penalidades indicadas en el numeral 8.14 del presente Términos de Referencia.
- c. Una vez recepcionada la obra el SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la Municipalidad Distrital de Ite.

19. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El consultor en aplicación del Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. Siendo el resto de procedimiento de acuerdo con el artículo citado

20. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONSULTOR DE OBRA

Lo siguiente:

Registro de levantamiento digital de información, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.

El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.

Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional y medio ambiental.

Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.

La curva S programado versus lo ejecutado (avance físico financiero)

Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales)

Copias de las resoluciones de aprobación de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra

Copias de las resoluciones de aprobación de adición – deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable

Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio

Cronograma reprogramado de obra, de corresponder Personal clave de la supervisión

Personal clave del contratista.

Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.

Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra

Copia del acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra

Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra

Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra

Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra.

21. DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El SUPERVISOR presentará un (1) informe inicial, un (1) informe de compatibilización del Expediente Técnico, informes mensuales correspondientes a la ejecución de obra, así como el informe final debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en el presente término de referencia, y los informes que requiera expresamente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE.

Las valorizaciones mensuales aprobadas por el supervisor serán presentadas dentro de los cinco días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectivamente, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE tiene cinco (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de diez (10) días hábiles. El SUPERVISOR tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

Los informes se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, debidamente firmadas y selladas por el Jefe Supervisor y los Especialistas responsables y foliado. Asimismo, una (1) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información digitalizada, en formato original (Word, Excel, AutoCAD y otros) y el informe visado debe estar escaneado en un solo archivo.

Dentro de los documentos para la firma del Contrata, el SUPERVISOR deberá presentar el Plan de Trabajo, acorde con el cronograma de ejecución de las obras, el mismo que obedecerá a los plazos de las tareas de supervisión que se indican en los términos de referencia.

Nota:

1. El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada fin de mes) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior,

2. Los días de revisión y observaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE es de cinco (5) días hábiles y de levantamiento de observaciones del informe inicial, informe de compatibilización, y los informes mensuales es de cinco (5) días hábiles, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe final, los días de revisión y observaciones de la

MUNICIAPALIDAD DISTRITAL DE ITE serán de diez (10) días hábiles y para el levantamiento de observaciones diez (10) días hábiles

22. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultorías de obras saneamiento o afines en la categoría B o superior definidas del Cuadro N° 04 de la Directiva N° 016-2016- OSCE/CD de fecha 11 de enero de 2016.

Para la presentación en Consorcio, los integrantes deberán presentar la categoría B o superior en la especialidad requerida y en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el art.49.5 de artículo 49° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece que:

- El número de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- El porcentaje mínimo de participación en la Ejecución del Contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor Experiencia es de 40%

22.1 REQUISITOS DE CALIFICACION

a) Capacidad técnica y profesional.

Equipamiento Estratégico.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)	01
2	Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).	01
3	Camioneta Doble Cabina 4x4	01
4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01
5	Impresora	01
6	Cámara Digital Fotográfica	01
7	Equipo de Video	01

- El vehículo deberá tener todos los documentos en regla vigentes, tal como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso).
- Así mismo, los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento, correrán a cargo del CONSULTOR,
- El consultor deberá acreditar mediante copia de documentos que alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

b) CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Formación académica y experiencia del personal clave

Personal Clave		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA .
ESPECIALIST A AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA AMBIENTAL
ESPECIALIST A DE SEGURIDAD E HIGIENE	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

El CONSULTOR deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden la oficina equipada de operaciones que deberá acondicionar para la supervisión del proyecto, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y correo electrónico, etc.

Los equipos de protección personal (EPP) que el CONSULTOR posea, deberían cumplir las normas técnicas peruanas, o a falta de estas, las normas técnicas internacionales y certificadas por un organismo acreditado.

c) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará obra similar a:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción o la combinación de los términos anteriores de obras de: saneamiento, de agua potable y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales, celdas para residuos sólidos, relleno sanitario, botaderos y/o afines.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal profesional procederá siempre que el CONSULTOR acredite que el profesional propuesto como reemplazo cumpla con igual o superiores características al definido en los Requisitos de personal Profesional Mínimo Requerido en los presente términos de referencia, pudiéndose reemplazar al personal profesional solo por causas demostradas no atribuibles al CONSULTOR, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor.

La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta de renuncia del profesional cuya firma se encuentre notarialmente legalizada.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE a través del coordinador o administrador del contrato, se reserva el derecho de exigir la separación o cambio de cualquiera de los profesionales, del CONSULTOR en cualquier momento durante la ejecución del servicio, por incumplimiento de sus obligaciones o faltas cometidas por dicho profesional que afecten el normal desarrollo del Servicio, debiendo el CONSULTOR realizar el cambio de manera inmediata. Para tal efecto la Entidad solicitar oficialmente el cambio correspondiente a través de una carta.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

El Supervisor será responsable del control físico y calidad de las Obras.

El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Compatibilidad que presentará de acuerdo al contenido en los términos de Referencia.

El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.

Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.

Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro de los Proveedores, comunicando a la Municipalidad Distrital de ITE los vencimientos con un mes de anticipación.

Es responsabilidad del Supervisor de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.

El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los pagos para mano de obra, Materiales, maquinaria si corresponde, lo que se reflejara tanto en las valorizaciones.

El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de irrigación con recursos públicos, será legalmente responsable por el periodo señalado en la normativa legal vigente, a partir de la finalización de sus servicios.

El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE.

El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en In planilla respectiva, no en la planilla de Obra.

El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el CONTRATISTA, los que serán presentados en los informes.

En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE iniciara acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, EL SUPERVISOR será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.

EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico-administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, asimismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra.

El Supervisor adjunta una versión electrónica debidamente ordenada e hiper vinculada de toda la información presentada. Al finalizar los trabajos materia de este servicio.

EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando un Informe Situacional al técnico y económico de LA OBRA y supervisión.

23. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Ejecutor de Obra, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- El supervisor propondrá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE para su aprobación los formatos que se usaran para el control de la obra.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor de Obra, toda vez que el Ejecutor de Obra está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir al CONTRATISTA la normatividad vigente, ley de contrataciones del estado y su reglamento, las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.
- En su propuesta técnica, el supervisor con pleno conocimiento de la modalidad de ejecución del proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicadores en el presente.
- Informe técnico: la supervisión de obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultados estadísticos que los ensayos de compactación de los rellenos realizados durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- El informe técnico será presentado a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el supervisor anticipadamente a la comisión de recepción y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

24. COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE toda documentación debidamente foliada, en original más dos (02) copias (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color) y acompañada de la versión digital.

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

- a) **INFORME INICIAL** (deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días de iniciando el servicio) EL SUPERVISOR deberá presentar dentro de los cinco (5) días iniciando el servicio de sus actividades su cronograma de ejecución de sus servicios, el cual deberá tener concordancia con el cronograma de obra, por lo que se dará por no presentado un cronograma que no guarde relación entre las actividades de supervisión, sus especialistas y la ejecución las partidas de la obra.
Si es el último día hábil del mes, presentara el informe sobre el desarrollo de la obra.
- b) **INFORME DE COMPATIBILIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** (deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio) Incluirá el informe de replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo al cronograma de obra, oportunidad en que se verificara los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el INFORME DE COMPATIBILIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO del supervisor, que deberá ser presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE en un plazo de diez (10) días calendarios después del inicio de obra, acompañado de planos firmados, en el que se plantearan las recomendaciones que los casos requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, acompañado de planos firmados, en el que se plantearan las recomendaciones que los casos requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el SUPERVISOR los analizara a fin de determinar la causa que les genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. Incluirá el informe de revisión de la situación actual del Expediente técnico de Obra, formulara las conclusiones y recomendaciones y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.
- c) **VALORIZACIONES MENSUALES** los avances de obra. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos); cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Deben ser aprobados y remitidos en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra. EL SUPERVISOR deberá presentar en cada informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE adjuntando el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), seguro de vida y copia del recibo de pago mensual de AFP u ONP de todo el personal; cuyo incumplimiento será posible de aplicación de penalidad correspondiente.
- d) **INFORMES MENSUALES** de las actividades Técnico – Ambientales – Económico – Administrativo de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponda el informe.

INFORMES ESPECIALES: Deberán ser presentados dentro del plazo de tres 03 días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE. Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE dentro de plazo antes indicado. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE establecerá el nuevo plazo de prestación del informe. Informe de oficio sin que lo pida a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus

atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de acción tomada.

INFORMES DE SITUACION DE OBRA: Previo a la recepción de obra, el supervisor de obra presentara el informe de situación de obra dentro de los 5 días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el ejecutor de obra o el contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de la misma. En dicho informe se comunicará en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso, informara respecto a las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

INFORME FINAL: Deberá ser entregado dentro de los 10 días calendarios posteriores a la terminación de obra, en el día de la recepción de obra, en el día de la recepción de la obra, que deberá contener lo siguiente:

- Medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de precios unitarios.
- El resumen de la ejecución contractual
- Balance técnico, económico y administrativo de la obra.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos de post construcción (conforme a obra) presentados por el CONTRATISTA.
- Observaciones en caso corresponda
- Fotografías con sus respectivas descripciones.
- Se adjuntará al presente el informe final, los informes finales de los especialistas contratados para la supervisión de obra.
- El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.

RECEPCION DE OBRA: EL SUPERVISOR, tiene que estar presente en el acto de recepción de obra por parte del comité de recepción de obra, y en caso de que existieran observaciones se encargara de supervisar el levantamiento de observaciones, hasta la verificación de levantamiento, actividad que la entidad pagara en global al CONSULTOR.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA: para el pago por el servicio de liquidación de obra, el SUPERVISOR presentara la liquidación de su contrato.

A continuación, se detalla el contenido mínimo del mismo:

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN MINIMAMENTE EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE SUPERVISION

- Memoria descriptiva de los servicios efectuados
- Relación de personal, equipo y logística utilizada
- Descripción de las actividades efectuadas por el personal profesional
- Resumen de valorizaciones pagadas de supervisión
- Valorización final de supervisión
- Copia de comprobantes de pago
- Informe sobre ampliaciones de plazo de la supervisión
- Informes sobre adicionales y deductivos de la supervisión
- Adjuntar copia de las resoluciones relacionadas a la obra
- Liquidación financiera de la supervisión
- Cargos de los informes de presentación obligatoria
- Otros documentos necesarios
- Panel fotográfico de la participación del equipo técnico de la supervisión, en el control de la obra.
- Contrato de supervisión

25. GARANTÍAS Y ADELANTOS

En lo que respecta a las Garantías y Adelantos, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE no otorgara adelanto.

26. OTRAS CONDICIONES

El CONSULTOR queda sometido a las auditorías que efectúe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE. Estas auditorías estarán a cargo del administrador del contrato que designe la Entidad.

27. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación

28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el CONSULTOR que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, el CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

29. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en curso de la ejecución del servicio de consultoría.

30. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras, estará a cargo de un Inspector/Coordinador designado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE a cargo de la Administración del Contrato, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales del SUPERVISOR.

El SUPERVISOR estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de Supervisión de las Obras.

Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen el SUPERVISOR y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE se deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado.

El control de las obras por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE estará a cargo del coordinador de obra, los cuales se realizarán de forma inopinada.

31. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión será otorgada cuando se de la LIQUIDACION DE OBRA, sin observaciones y contar con el informe del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría

32. FORMA DE PAGO

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones). En este caso el Consultor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, contabilizado únicamente por el número de días contenidos en el periodo de valorización.
- Informe pormenorizado de las actividades de la supervisión en el periodo de pago contenido como mínimo previsto en los términos de Referencia y en los plazos máximos señalados en la normativa correspondiente.
- El Contratista deberá presentar las constancias por registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos –SPP de VIVIENDA, indicado, en las obligaciones adicionales del contratista.

A la prestación de la consultoría, la Entidad debe realizar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista oferto 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 suspender por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE 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 la estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

33. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicara al SUPERVISOR penalidad por mora cada día de atraso injustificado. En caso haya llegado a acumular hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento en la ejecución de su prestación a su cargo.

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del reglamento (Otras penalidades) se aplicarán penalidades de acuerdo al monto del contrato vigente, o de acuerdo a las unidades impositivas tributarias, tal como se indica en el cuadro que sigue, por las siguientes causas:

OTRAS PENALIDADES				
N°	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico) planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día	*0.05% M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinado
2	Su personal no cuenta con uniformes protección completa	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
3	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
4	No tiene al día el cuaderno de obra	Por ocurrencia	0.05%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
5	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
6	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	Por ocurrencia	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
7	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales	Por ocurrencia	0.05%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
8	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la entidad	Por día	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
9	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
10	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la obra	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad

Notas:

- 1) En los casos de la infracciones 8 y 9, relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación 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.
- 2) M: Monto del Contrato vigente.
- 3) No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

Los dos 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 llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE puede resolver el contrato por incumplimiento

34. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitara a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo

173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

35. FÓRMULAS DE REAJUSTE

De conformidad at Art (culo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por D.S. N° 344-2018-EF los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar es la siguiente:

La fórmula para calcular el Deductivo por Reajuste que no Corresponde es:

$$DRQNC = Vo * A/C * ((Kr/Ka) - 1))$$

Dónde:

Vr= Monto de la tarifa reajustada.

Vo= Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir= Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde at mes de pago.

Io= Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde at mes del Valor Referencial.

Ia=índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde at mes del adelanto.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del contrato principal.

36. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega del SUPERVISOR a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE.

37. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación aplicable a la presente consultoría de obra será de acuerdo a lo siguiente:

ETAPA I.- Supervisión de la Obra: A TARIFAS.

En este caso, el postor formula su oferta en tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento. En el presente caso la TARIFA constituye un monto fijo por día de ejecución de obra y se valoriza en relación a su ejecución real, entendiendo esto, como el tiempo efectivo de prestación del servicio. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos (I.G.V.), gastos generales y utilidad, todo esto constituye un manejo interno del contratista que no es necesario sustentarlo ante la entidad.

ETAPA II.- Recepción final de obra y Liquidación del contrato de obra: A SUMA ALZADA

Actividades de supervisión	120 días calendarios	Tarifas
Actividades de Liquidación	30 días calendarios	A Suma Alzada

38. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

De existir observaciones, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

39. RECEPCION DE OBRA

Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción elaborada presentada por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.

El supervisor remitirá esta documentación a la entidad debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, así mismo por el Ing. residente.

Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada

Presentar el informe previo a la recepción de la obra, que contendrá entre otros los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados los planos post construcción el resumen estadístico de control de calidad de la obra ejecutada, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra

Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de recepción de obra Comunicar a la entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presente la solicitud para la recepción de la obra. De ser el caso informara sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto. En la etapa de recepción de obra, el supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Art 208 del RLCE Verificar como miembro de comité de recepción de obra, junto con el contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractual.

Los metrados post construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducción y realmente ejecutados por cada partida.

Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del comité de recepción de obra y el contratista. Donde se incluirá las observaciones, si la hubiera.

De no existir observaciones se procederá a la recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo que el supervisor este en desacuerdo.

Informar a la entidad del levantamiento de observaciones cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, le contratista solicitara la recepción final de la obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva

40. LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA

El consultor en aplicación del Art. 170 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, deberá presentar a la Entidad su liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días

de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

El Consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

41. VALOR REFERENCIAL

Descripción del objeto	De periodos de tiempo	Periodo o unidad de tiempo	Tarifa referencial unitaria	Valor referencial total
Supervisión de obra	120	Días calendario	959.56	115,147.20
Liquidación de obra	30	Días calendario		30,000.00
TOTAL				145,147.20

PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

Ítem	Descripción	Und.	Cant.	Mes	% participacion	CU. Mensual	Parcial S/.	Sub Total S/.
A.	PROFESIONALES ESPECIALISTAS							S/42,300.00
a.	Ing. Supervisor de Obra	Mes	1	4	100%	S/7,200.00	S/28,800.00	
b.	Ing. Esp. Seg. e Higiene	Mes	1	4	50.00%	S/4,500.00	S/9,000.00	
c.	Ing. Especialista Ambiental	Mes	1	4	25.00%	S/4,500.00	S/4,500.00	
B.	LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS							S/28,032.00
a.	Gratificaciones	glb		1		S/6,300.00	S/6,300.00	
b.	CTS	glb		1		S/3,525.00	S/3,525.00	
c.	Vacaciones	glb		1		S/3,525.00	S/3,525.00	
d.	Essalud (9% rem afecta)	glb		1		S/3,807.00	S/3,807.00	
e.	Póliza de Seguro SCTR	glb		1		S/875.00	S/875.00	
f.	Gestión de seguridad, salud ocupacional, prevención y manejo de COVID 19	Mes	1	4		S/2,500.00	S/10,000.00	
C.	ALQUILERES Y SERVICIOS							S/29,160.00
a.	Alquiler de oficina	Mes	1	4		S/990.00	S/3,960.00	
b.	Alquiler de camioneta	Mes	1	4		S/5,000.00	S/20,000.00	
c.	Alquiler de mobiliario	Mes	1	4		S/300.00	S/1,200.00	
d.	Alquiler de equipos de topografía y suelos	Mes	1	4		S/800.00	S/3,200.00	
e.	Servicios básicos (agua, luz, teléfono, internet)	Mes	1	4		S/200.00	S/800.00	
D.	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							S/3,500.00
a.	Pruebas, ensayos y otros	glb	1	1		S/3,500.00	S/3,500.00	
E.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA							S/7,824.30
a.	Útiles de oficina	Mes	1	4		S/650.00	S/2,600.00	
b.	Materiales diversos	Mes	1	4		S/598.27	S/2,393.08	
c.	Copia, reproducciones impresiones y otros materiales	Mes	1	4		S/707.805	S/2,831.22	
	1 - PARCIAL (A+B+C+D+E)							S/110,816.30
F.	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD							
	Gastos generales						6%	S/6,648.98
	Utilidad						5%	S/5,540.82
	2 - SUB TOTAL (1+F)							S/123,006.10
G.	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS						18%	S/22,141.10
	TOTAL GENERAL							S/145,147.20

42. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 Recursos Determinados

18 Canon, Sobre canon y Regalías Mineras

43. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA AMBIENTAL.➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">Personal Clave</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td><td>Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.</td></tr><tr><td>ESPECIALIST A AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA AMBIENTAL</td></tr></table>	Personal Clave			CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA .	ESPECIALIST A AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA AMBIENTAL
Personal Clave													
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA											
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA .											
ESPECIALIST A AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA AMBIENTAL											

	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="308 712 1383 902" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>			

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Doble Cabina 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadora de Escritorio y/o Portátil</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Cámara Digital Fotográfica</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>Equipo de Video</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)	01	2	Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).	01	3	Camioneta Doble Cabina 4x4	01	4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01	5	Impresora	01	6	Cámara Digital Fotográfica	01	7	Equipo de Video	01
Ítem	Descripción	Cantidad																							
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)	01																							
2	Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).	01																							
3	Camioneta Doble Cabina 4x4	01																							
4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01																							
5	Impresora	01																							
6	Cámara Digital Fotográfica	01																							
7	Equipo de Video	01																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción o la combinación de los términos anteriores de obras de: saneamiento, de agua potable y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales, celdas para residuos sólidos, relleno sanitario, botaderos y/o afines.</p> <p>Acreditación:</p>																								

	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 1462 1372 1758" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	---

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

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

(...)

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA AMBIENTAL.➤ TITULO PROFESIONAL de Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">Personal Clave</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td><td>Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.</td></tr><tr><td>ESPECIALIST A AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero</td><td>Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal</td></tr></table>	Personal Clave			CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA .	ESPECIALIST A AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal
Personal Clave													
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA											
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Experiencia general de treinta y seis (36) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor, en la supervisión de obras iguales o similares computada desde la fecha de colegiatura, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA .											
ESPECIALIST A AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal											

		Sanitario o Ingeniero Civil	clave requerido como: ESPECIALISTA AMBIENTAL
	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos términos en: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, computado desde la colegiatura, del personal clave requerido como: ESPECIALISTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Doble Cabina 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadora de Escritorio y/o Portátil</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Cámara Digital Fotográfica</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>Equipo de Video</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)	01	2	Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).	01	3	Camioneta Doble Cabina 4x4	01	4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01	5	Impresora	01	6	Cámara Digital Fotográfica	01	7	Equipo de Video	01
Ítem	Descripción	Cantidad																							
1	Equipo Estación Total (incluye trípode y prismas.)	01																							
2	Nivel de Ingeniero (incluye trípode y miras).	01																							
3	Camioneta Doble Cabina 4x4	01																							
4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01																							
5	Impresora	01																							
6	Cámara Digital Fotográfica	01																							
7	Equipo de Video	01																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p>																								

<p>Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción o la combinación de los términos anteriores de obras de: saneamiento, de agua potable y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales, celdas para residuos sólidos, relleno sanitario, botaderos y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

	<ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
--	---

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1²⁰ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es según actividades siguientes:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Actividades Durante la supervisión de la obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p>- Procedimiento para el control de obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales</p> <p>- Organización y Programación</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</p> <p>- Plan de ejecución de consultoría</p> <p>El postor debe contener descripción del plan de trabajo, plan de riesgos y gestión de seguridad, Conocimiento del proyecto, antecedentes del proyecto integral, ubicación de área de influencia directa de la inversión, descripción del postor con panel fotográfico actualizada, descripción del suelo, identificación de dificultades y propuestas de solución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹
----------------------	--------------------------------

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.*

²¹ 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, 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 PAGO²²

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

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

“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 ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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°	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico) planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día	*0.05% M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinado
2	Su personal no cuenta con uniformes protección completa	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
3	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
4	No tiene al día el cuaderno de obra	Por ocurrencia	0.05%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
5	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
6	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	Por ocurrencia	0.02%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
7	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales	Por ocurrencia	0.05%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
8	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la entidad	Por día	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
9	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad
10	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la obra	Por ocurrencia	0.01%*M	Según informe del administrador del contrato de la Entidad

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²⁵ 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).

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*