

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 ADMINISTRATIVAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-T

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE
TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE
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.mpp.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 TICACO
RUC N° : 20207729052
Domicilio legal : Calle Augusto B. Leguia Nro S/N Res Cercado de Ticaco - Tarata –Tacna
Teléfono: : 932252856
Correo electrónico: : municipalidaddistritalticaco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 165,337.56 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Trescientos Treinta y Siete con 56/100 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 octubre.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 165,337.56 INCLUYE IGV	S/ 148,803.80 INCLUYE IGV	S/ 181,871.31 INCLUYE IGV

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>180</i>	<i>DIAS</i>	<i>888.88</i>	<i>159,998.40</i>
<i>Liquidación de obra – 30 días calendarios</i>				<i>5,339.16</i>
				S/ 165,337.56

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.

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

⁶ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°018-2021-A-MDT-T** el **20 de octubre del 2021**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Operaciones de Oficiales de Crédito – Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFA Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de obra: 180 días calendarios

Liquidación de obra: 30 días calendarios

Por consiguiente, los postores deberán de detallar de forma separada el plazo de supervisión y liquidación”.

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 - **GRATUITO**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley de Contrataciones del estado Ley 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004- 2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- CONVENIO N°034-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Directivas del OSCE.

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.*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-151-021913
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹⁰ : 018-151-000151021913.10

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

¹¹ 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/>

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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.*

- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal no 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) 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 no clave.

Importante

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- *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 *Oficina de Enlace de la Municipalidad Distrital de Ticaco, sito en Asoc. Las Vilcas Mza C Lte 7 – Crnl Gregorio Albarracin – Tacna, em el horario de 07:30 hasta la 15:30*

2.7. FORMA DE PAGO

TARIFA para el caso de las valorizaciones de supervisión de la Obra y SUMA ALZADA en el caso de la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y documentación señalada en los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en *Oficina de Enlace de la Municipalidad Distrital de Ticaco, sito en Asoc. Las Vilcas Mza C Lte 7 – Crnl Gregorio Albarracin – Tacna, em el horario de 07:30 hasta la 15:30*

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA”.

FINALIDAD PÚBLICA

Cubrir la deficiencia en suministro de agua potable y el abastecimiento de agua potable y alcantarillado en el distrito de Ticaco – Provincia de Tarata.

ANTECEDENTES

En el distrito de Ticaco, la provisión de agua para consumo doméstico es crucial, a su vez que debido al incremento poblacional se hace imprescindible el sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, razón por la que existe consenso entre las distintas instancias del actuar público en el Distrito de Ticaco para darle solución a la problemática planteada.

De acuerdo a lo anteriormente indicado La Municipalidad Distrital de Ticaco ha priorizado el “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA.

De acuerdo a la política de gestión de la Municipalidad Distrital de Ticaco, se ha priorizado la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA” en el presente año.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 129-2021-MDT de fecha 05 de julio del 2021, se aprueba la actualización del expediente técnico del Proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA”.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 194-2021-MDT de fecha 06 de octubre del 2021, se aprueba la modificación al desagregado de gastos generales del expediente técnico del Proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA”

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 Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO DE TICACO – PROVINCIA DE TARATA – DEPARTAMENTO DE TACNA” que garantizara el incremento de la dotación de agua y alcantarillado para los pobladores de la ciudad de Ticaco.

CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA A CONTRATAR

DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA A CONTRATAR

El presente servicio de consultoría de obra comprende la correcta supervisión de la ejecución 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.

CUADRO DE RESUMEN DE METAS Sistema de Red de Agua Potable

<u>Descripción</u>	<u>Und</u>	<u>Metrados</u>	<u>Detalle</u>
Captación con canal de derivación	und	01	c/Compuertas de control
Desarenador	und	01	c/caja de válvulas, sistema de limpia, rebose y ventilación
Línea de Conducción	ml	2525.35	ø 2 1/2" de HDPE PN 08 c/02 Cámara Rompe Presión
Reservorio 20 M3 (Proyectado)	und	01	c/caja de válvulas, sistema de limpia, rebose y ventilación.
Reservorio 15 M3 (R-1)	und	01	c/caja de válvulas, sistema de limpia, rebose y ventilación.
Redes de Distribución	ml	5228.22	ø 2 pulg, ø 1 1/2" pulg, ø 1" pulg, de PVC SP C-10 c/02 Válvula Reductora de Presión c/23 Válvulas de Control
Mejoramiento de la Red de Distribución de Agua Potable	ml	4848.88	4848.88 ml de ø 2" y 1"
Ampliación de la Red de Distribución de Agua Potable	ml	379.34	379.34 ml de ø 1 1/2" y 1"
Conexiones Domiciliarias	und	210	c/caja de conexión
Lotes	und	210	c/empalme de 1/2"

Sistema de Red de Alcantarillado

<u>Descripción</u>	<u>Und</u>	<u>Metrados</u>	<u>Diámetros</u>
Renovación de la Red de Alcantarillado	ml	2813.11	8" (200mm)
Ampliación de la Red de Alcantarillado	ml	533.45	8" (200mm)
Conexiones Domiciliarias	und	210	c/cada de registro
Lotes	und	210	c/empalme de 160mm
Buzón Estándar de concreto de profundidad variable	und	118	H= 1.00 a 1.50

Planta de tratamiento de Aguas Potable

<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Metrados</u>	<u>Observaciones</u>
Filtros Lentos	und	01	C°A° y estr. metálica
Unidad de lavado de arena	und	01	C°A°
Cámara Reunión de Caudales	und	01	C°A°
Reservorio 20 m3	und	01	C°A°
Reservorio 15 m3	und	01	C°A°
Cerco Perimétrico	ml	75.69	Cerco perimétrico de 75.69 ml de cocada de 2"x2".

Otros

<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Metrados</u>	<u>Observaciones</u>
Impacto Ambiental	Und	01	-
Educación Sanitaria	Und	01	-
Fortalecimiento de la JASS	Und	01	-
Puesta en marcha con Operación Asistida	Und	01	-
Obras preliminares	Und	01	-
Seguridad y Salud	Und	01	-

ACTIVIDADES

El servicio de la 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, verificar 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, velar por que 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:

1. Supervisión de la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, hasta su recepción por la Municipalidad Distrital de Ticaco sin observaciones.
2. La liquidación consentida del contrato de obra.
3. 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.

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, las especificaciones técnicas, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establecen obligaciones para los postores.

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 Usuaria 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 Ticaco

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 Ticaco 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 plasmará en el INFORME INICIAL del supervisor, que deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Ticaco en un plazo de cinco (5) días calendario después de la conformidad al replanteo, acompañado de planos firmados, en el que se plantearán 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 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 Ticaco, 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 Ticaco
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 la Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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.

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 realizará 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 solicitará al CONTRATISTA alcance la información y documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. El SUPERVISOR está 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.

MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En caso de darse Modificaciones al Proyecto, El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará 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 Ticaco 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 Ticaco, 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 Ticaco 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 Ticaco las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del CONTRATISTA.

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 Ticaco.
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.

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 Ticaco, 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.

Valorización y Metrados

En lo que respecta a las Valorizaciones y Metrados, el SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara 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.

Garantías y Adelantos

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

1. El SUPERVISOR verificara 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 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 Ticaco su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.

Otros

El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara 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 Ticaco
2. El SUPERVISOR reportara 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 termino 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 Ticaco, 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 Ticaco que le convoquen.
10. Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclames 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 numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
 13. Aprobar en coordinación con la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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 Ticaco 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 Ticaco 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, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
 18. Informar a la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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.

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 Ticaco.

DE LA LIQUIDACION DE OBRA

La liquidación de obra se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión considerare con predominancia lo establecido en el presente Término de Referencia, resaltando lo siguiente:

- a. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de Declaratoria de Fábrica presentada por el CONTRATISTA, en el plazo establecido por la Municipalidad Distrital de Ticaco.
- b. Elaboración del Informe Final de Obra, deberá ser visado por la Oficina de Supervisión y debe incluir como anexos los Informes Finales suscritos por cada especialista.
- c. Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA de la presente de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SEGUROS DE RIESGO Y OTROS por el costo total de la obra (sin IGV), así como la Declaración Jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y promoción Social.
- d. Revisión de la Liquidación de obra del Contratista, así como la elaboración de la Liquidación de parte, verificando el cumplimiento de lo exigido por Ley y conforme a lo establecido en el numeral 5.1.5 del presente Término de Referencia remitiendo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO un informe que contenga las recomendaciones del caso para su aprobación, a fin de que se efectúe la devolución de la garantía de Fiel cumplimiento, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO.
- e. En caso que el CONTRATISTA no presente la liquidación Final de Obra o existe discrepancias, el SUPERVISOR en representación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, presentara la propia y se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente término, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.
- f. La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) Los metrados y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso; c) El total de los metrados y montos autorizados.
- g. Verificar que el CONTRATISTA remita a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD n DVD con la información procesada, etc.
- h. La liquidación del Contrato de obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
 - Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales, menos deductivos aprobados, en caso se generen).
 - Cuadro detallado de pagos efectuados.
 - Cuadro explicativo de los adelantos y sus amortizaciones.
 - Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

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 TICACO 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

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo con lo establecido en el contrato en los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a **siete (7) años**, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

DESCRIPCION GENERAL DEL AREA DEL PROYECTO U BICACION

- Departamento : TACNA
- Provincia : TARATA
- Distrito : TICACO
- Localidad : TICACO

VIAS DE COMUNICACION Y ACCESO

El Distrito de Ticaco se encuentra integrado a la dinámica económica social del departamento, mediante la carretera transversal o de penetración Tacna-Tarata Candarave y alternativamente las vías de los anexos de Mamaraya, y el anexo de Chillcollpa, se encuentran en un estado de trocha Carrozable no rehabilitada.

El estado de conservación de la principal vía de acceso es regular, por ausencia de mantenimiento de las mismas, que impide una óptima transitabilidad ya sea, por los elevados costos de mantenimiento, deterioro de la maquinaria del sector correspondiente, presencia de fenómenos geodinámicos, entre otros.

El distrito de Ticaco limita:

- Por el norte : con el Distrito de Susapaya y el Dpto. de Puno.
- Por el sur : con el Distrito de Tarata.
- Por el este : con el Distrito de Tarata.
- Por el oeste : con los distritos de Héroes Albarracín, Susapaya y Sitajara.

CLIMA

El clima es suave y templado la mayor parte del tiempo, las estaciones del año están bien definidas, los meses de mayo a agosto, son fríos produciendo bajas temperaturas que son dañinas para la agricultura y la salud de la población registrándose alto índice de enfermedades respiratorias, en los meses de diciembre a marzo de verano, son de lluvias intensas que ocasionan entradas de los ríos y huaycos, interrumpiendo, los servicios de agua potable, energía eléctrica y vías de comunicación terrestre.

La red pluviométrica de la zona de estudio está conformada por las estaciones de: Tarata y Susapaya, para efectos de complementación y extensión de la información hidrometeorológica se ha considerado el registro de la estación PLU Kovire.

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 Ejecución de obra	180
III	Liquidación de la 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 180 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 Ne 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 Ticaco fijara 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 Ticaco bajo su responsabilidad. En consecuencia, la Municipalidad Distrital de Ticaco comunicara mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONSULTOR DE OBRA – REGISTRAR MENSUALMENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS – SSP DE VIVIENDA, la siguiente.

Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, 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 (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno – DIGESA)

De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA

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 TICACO.

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 TICACO 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 deber A presentar el Plan de Trabajo, acorde con el cronograma de ejecución de las obras, el mismo que obedecerá a los plazos delas 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 continua e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior,
2. Los días de revisión y observaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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 TICACO serán de diez (10) días hábiles y para el levantamiento de observaciones diez (10) días hábiles.

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 obrasde saneamiento o afines y en la categoría B 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 en La especialidadrequerida y en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

6.2.1. Equipamiento.

6.2.1.1. Equipamiento Estratégico.

Las unidades principales mínimas a ser presupuestada para el proyecto desarrollaran actividades propias del campo y administrativas con personal de Supervisión.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Camioneta doble cabina (Vehículo 4x4) para uso del personal profesional y técnico para la supervisión de obra: (camioneta operada incl. Combustible,lubricantes y otros costos operacionales)	1 Und

Obligaciones del Consultor

- El vehículo deberá tener todos los documentos en reglas 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 vehículo deben ser camioneta de doble cabina con una antigüedad máxima de cuatro (4) años contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
- El consultor deberá acreditar mediante copia de documentos que alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Otro Equipamiento.Oficina

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.

Personal. Personal Clave.

Conforme a lo establecido en la resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, para la ejecución de la obra materia del presente procedimiento de selección, el postor debe contar con un equipo profesional especializado mínimo, el cual será el responsable de la ejecución de obra, el que deberá estar compuesto por el siguiente personal:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE -SUPERVISOR DE OBRA (*)	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 24 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Residente o supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo

		desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
TOPÓGRAFO	Ingeniero Civil o Topógrafo	Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Especialista en topografía, o Topógrafo, o Residente o supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o topógrafo, o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.

PERSONAL NO CLAVE		
Ingeniero Asistente	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha del bachillerato). Cargo desempeñado: Residente o supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o Asistente de residente de obra, o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.
Ayudante de TOPOGRAFIA/CADISTA	Ingeniero Civil o Arquitecto o Bachiller en Ing. Civil o Bachiller en Arquitectura	Experiencia mínima de 6 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha del bachillerato). Cargo desempeñado: Ayudante de topografía, Ayudante de Cadista o topógrafo o cadista o Residente o supervisor o Inspector o Asistente de residente de obra o asistente de arquitectura, o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.

(*) Personal que participara en la etapa de recepción de obra.

Se considerará obra de saneamiento a: Sistemas de aguas potable o unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo.

Se considerará obras similares a: las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o

reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Considerar lo siguiente:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se valorará de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- En la ejecución de la presente obra no se aceptará la participación de los profesionales en más de una especialidad.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

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 TICACO 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 TICACO, 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 solicitará oficialmente el cambio correspondiente a través de una carta.

Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable y desagüe, mejoramiento del servicio de saneamiento rural y agua potable, mejoramiento del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, rehabilitación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento.

Acreditación:

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 ¹⁴ 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.

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 experienciaproveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganizaciónsocietaria, debe presentar adicionalmente una declaración jurada conforme a ley.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

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 Ticaco 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 TICACO.

El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la 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 TICACO.

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 corresponden para lo cual LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO iniciará 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 ira verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjunta una versión electrónica debidamente ordenada e híper vinculada de toda la información presentada.

Al finalizar los trabajos materia de este servicio, EL SUPERVISOR entregara el archive) documentado. Presentando un Informe Situacional al técnico y económico de LA OBRA y supervisión.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El supervisor adoptara 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 TICACO, 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 con 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 adoptara 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 TICACO 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.

COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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 TICACO 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 TICACO 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 plasmara en el INFORME DE COMPATIBILIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO del supervisor, que deberá ser presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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 TICACO, 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, debiendo contener lo siguiente:

PRIMER VOLUMEN

Información general

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, contrato de CONTRATISTA; montos presupuesto base, monto actual de ejecución; fechas de aprobación de expediente técnico, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados, presupuesto principal/adicionales; porcentaje de avance valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

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

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo del canal, con indicaciones de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, ejecución presupuestal mes a mes del ejecutor de obra y supervisión, porcentaje de avance valorizado principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el CONTRATISTA y personal de la Supervisión.

Información de obra

Debe contener lo siguiente:

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

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

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

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de la ejecución presupuestal, un cuadro de adelantos concedidos a los proveedores de obra, relación de cartas fianzas vigentes de los proveedores si existiera, pronóstico del costo final de la obra.

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

Información de supervisión

Debe contener lo siguiente: actividades desarrolladas por el supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes; plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la supervisión.

Recursos utilizados por el supervisor: incluirá organigrama del supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.

Panel fotográfico

Debe contener fotografías mínimamente 20 vistas del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un 01 CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las obras.

SEGUNDO VOLUMEN Anexos

Anexo inspección y control de calidad: incluirá certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las especificaciones técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

Anexo cuaderno de obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

Anexo resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO del ejecutor de obra y de terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, al ejecutor de obra y a terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el supervisor considere relevante o pendientes de solución.

Anexo información miscelánea que tenga relación con la obra.

Se incluirá un anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe mensual.

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 TICACO. Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO dentro de plazo antesindicado. Si el

informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO establecerá el nuevo plazo de prestación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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 presentará 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, informará 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 encargará de supervisar el levantamiento de observaciones, hasta la verificación de levantamiento, actividad que la entidad pague en global al CONSULTOR.

LIQUIDACION DE OBRA: La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la suscripción del acta de recepción de obra. A continuación, se detalla el contenido mínimo del mismo:

- El contratista presenta a la entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta 60 días o el equivalente a un décimo 1/10 del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor. Dentro del plazo máximo de dos 2 días de recibida la liquidación del contratista, la entidad lo derivará a la supervisión a fin de que se pronuncie con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación practicada dentro de los 30 días posteriores a la recepción, a fin de que la entidad pueda manejar con mayor tiempo y criterio la liquidación de obra del

contratista. En caso contrario el supervisor recomendará su aprobación.

- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el mismo plazo previsto por el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista.
- Cuando el contratista observe la liquidación presentada por el supervisor, este se pronunciará dentro de los cinco 5 días después de recibida la observación, con la finalidad de que se notifique al contratista dentro del plazo máximo de los quince 15 días, como se establece en el Art. 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA: para el pago por el servicio de liquidación de obra, el SUPERVISOR presentará 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/o deductivos de la supervisión
- Adjuntar copia de las resoluciones relacionadas a la obra
- Resolución de liquidación de 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

Garantías y Adelantos

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

Otras Condiciones

El CONSULTOR queda sometido a las auditorías que efectúe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, 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 TICACO. Estas auditorías estarán a cargo del administrador del contrato que designe la Entidad.

SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

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 TICACO 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.

PROPIEDAD INTELECTUAL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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.

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 TICACO 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 TICACO, 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 TICACO estará a cargo del coordinador de obra, los cuales se realizarán de forma inopinada.

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.

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

at 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.
- Informe por menorizado de acuerdo a los términos de Referencia.
- 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 TICACO, 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.

El pago de la etapa de Liquidación de Obra, será por la modalidad de suma alzada.

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:

N°	INFRACCION	UNIDAD	MONTO	VERIFICACION
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico) planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día o persona	*0.05% x M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinador
2	No cumple con presentar la vigencia del SCRT de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Resultado de la verificación del coordinador del Inf. Mensual

3	Su personal no cuenta con informes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos.) establecidos en los términos de referencia.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Auditoria, Inspección a la obra e informe del Coordinador
5	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO cuando el CONTRATISTA incumple las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente.	Por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en los presentes bases o no envía diariamente vía correo electrónico, copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador obra de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO	Por ocurrencia	*0.01 x M	Inspección a la obra y/o informe del Coordinador
7	No cumple con la presentación de los informes técnicos mensual, final u otro requeridos expresamente por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Informe del Coordinador
8	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazopresentado por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de supresentación por el CONTRATISTA.	Por día	*0.10% x M	Informe del Coordinador
9	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el cuaderno de obra por EL	Por día	*0.20% x M	Informe del Coordinador

	CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda en un plazo máximo de 05 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.			
10	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, * en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	*0.05 x M	Informe del Coordinador
11	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Informe del Coordinador
12	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicio, paralizaciones, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Informe del Coordinador
14	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador previa inspección a la obra
15	No verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
16	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del coordinador
17	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del coordinador

18	La supervisión comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que introduzca a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO a error.	Por ocurrencia	*0.20% x M	Informe del coordinador
19	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	*0.50% x M	Informe del coordinador previa inspección de la obra
20	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO oportunamente sobre el vencimiento de la póliza de todo riesgo de construcción (CAR).	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del coordinador
21	No aplica la tabla de penalidad establecida para el CONTRATISTA de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoria, Informe del coordinador
22	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado.	0.5 UIT (2)	Informe del Coordinador previa inspección a la obra

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 TICACO puede resolver el contrato por incumplimiento.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitara a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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.

El plazo máximo de responsabilidad de la Supervisión puede ser reclamada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO hasta **SIETE (07) años** después de la conformidad de obra otorgada por a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO.

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.

CONCLUSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega del SUPERVISOR a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (07) años de quedar a disposición de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO para cualquier aclaración relacionada con el Servicio de Supervisión de la obra.

SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será MIXTO (tarifa durante la Supervisión de la obra y mediante sumaalzada para laliquidación de la obra), desagregados de la siguiente manera:

Actividades de supervisión	180 días calendario	Tarifa
Actividades de Liquidación	30 días calendario - estimado	A suma alzada

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 TICACO 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 TICACO 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 TICACO no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

RECEPCION DE OBRA

Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción elaborada y 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 presentara 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 culmino o no con la obra, asi como la fechade término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presentela solicitud para la recepción de la obra. De ser el caso informara sobre las observaciones pendientesque hubiera al respecto.

En la etapa de recepción de obra, el supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas enel Art 208 del RLCE.

Verificar como miembro de comité de recepción de obra, junto con el contratista el fiel cumplimientode 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 uncuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestosadicionales, 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 solicitará la recepción final de la obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.

LIQUIDACION DE OBRA

La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción de obra.

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor. Dentro del plazo máximo de dos (2) días de recibida la liquidación del contratista, la Entidad lo derivará a la supervisión, a fin de que se pronuncie con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación practicada dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción, a fin de que la entidad pueda manejar con mayor tiempo y criterio la liquidación de obra del contratista. En caso contrario el supervisor recomendará su aprobación.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el mismo plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista.

Cuando el contratista observe la liquidación presentada por el supervisor, éste se pronunciará dentro de los cinco (5) días después de recibida la observación, con la finalidad de que se notifique al contratista dentro del plazo máximo de los quince (15) días, como se establece en el Art. 209 del Reglamento de La Ley, modificado con D.S. 344-2018-EF.

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. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a SIETE (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

3.2.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obras: CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, CATEGORÍA B O SUPERIOR.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del RNP</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE -SUPERVISOR DE OBRA: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Mecánica de Fluidos.</p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</p> <p>TOPÓGRAFO: Ingeniero Civil o Topógrafo</p> <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> <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><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE -SUPERVISOR DE OBRA: Experiencia mínima de 24 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Residente o supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE: Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD: Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> <p>TOPÓGRAFO: Experiencia mínima de 12 meses En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo desempeñado: Especialista en topografía, o Topógrafo, o Residente o supervisor o Inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o topógrafo, o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.</p> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table><tr><td><u>Item</u></td><td><u>Descripción</u></td><td><u>Cantidad</u></td></tr><tr><td>1.-</td><td>Camioneta doble cabina o cabina simple para uso del personal profesional y técnico para la supervisión de obra: (camioneta operada incluye Combustible, lubricantes y otros costos operacionales)</td><td>1 Und</td></tr></table>			<u>Item</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cantidad</u>	1.-	Camioneta doble cabina o cabina simple para uso del personal profesional y técnico para la supervisión de obra: (camioneta operada incluye Combustible, lubricantes y otros costos operacionales)	1 Und
<u>Item</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cantidad</u>							
1.-	Camioneta doble cabina o cabina simple para uso del personal profesional y técnico para la supervisión de obra: (camioneta operada incluye Combustible, lubricantes y otros costos operacionales)	1 Und							
	<u>Acreditación:</u>								
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.								

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable y desagüe, mejoramiento del servicio de saneamiento rural y agua potable, mejoramiento del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, rehabilitación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y Ubicación del Proyecto 2. Plan de trabajo donde identifiquen in situ las más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que deben incluir: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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
	<ul style="list-style-type: none"> matriz de asignación de responsabilidad Esquema metodológico del servicio Cronograma de actividades del servicio Cronograma de utilización del personal y equipos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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.*

²⁰ 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

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 PAGO²¹

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.

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Actividades de supervisión	180 días calendario
Actividades de Liquidación	30 días calendario - estimado

RELACION DE EQUIPO TECNICO – PERSONAL

CARGO	GRADO ACADEMICO	NOMBRES COMPLETOS

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

ACTIVIDADES

El servicio de la 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, verificar 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 porque 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 edemas 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:

1. Supervisión de la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, hasta su recepción por la Municipalidad Distrital de Ticaco sin observaciones.
2. La liquidación consentida del contrato de obra.
3. 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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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.

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 coma 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 Usuaría 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 Ticaco

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 Ticaco 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 plasmara en el INFORME INICIAL del supervisor, que deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Ticaco 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 analizare 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 realizara 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 de la 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 Ticaco, 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 Ticaco
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 al Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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.

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 solicitará 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.

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

Ticaco 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 Ticaco, 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 Ticaco 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 Ticaco las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del CONTRATISTA.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

En lo que respecta al plazo de ejecución de obra, El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará 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 afectada 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 Ticaco.
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 está 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.

Control de Calidad

En lo que respecta al control de obra, el SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizará 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 Ticaco, 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 generará ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados 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.

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.

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 Ticaco su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.

Otros

El SUPERVISOR, durante el desarrollo de obra realizara 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 Ticaco
2. El SUPERVISOR reportara 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 termino 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 Ticaco, 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 Ticaco 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 numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
13. Aprobar en coordinación con la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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 Ticaco 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 Ticaco 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, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
18. Informar a la Municipalidad Distrital de Ticaco, 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.

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 Ticaco.

DE LA LIQUIDACION DE OBRA

La liquidación de obra se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión considerare con predominancia lo establecido en el presente Término de Referencia, resaltando lo siguiente:

- a. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de Declaratoria de Fábrica presentada por el CONTRATISTA, en el plazo establecido por la Municipalidad Distrital de Ticaco.
- b. Elaboración del Informe Final de Obra, deberá ser visado por la Oficina de Supervisión y debe incluir como anexos los Informes Finales suscritos por cada especialista.
- c. Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA de la presente de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SEGUROS DE RIESGO Y OTROS por el costo total de la obra (sin IGV), así como la Declaración Jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y promoción Social.
- d. Revisión de la Liquidación de obra del Contratista, así como la elaboración de la Liquidación de parte, verificando el cumplimiento de lo exigido par Ley y conforme a lo establecido en el numeral 5.1.5 del presente Termino de Referencia remitiendo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO un informe que contenga las recomendaciones

del caso para su aprobación, a fin de que se efectúe la devolución de la garantía de Fiel cumplimiento, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO.

- e. En caso que el CONTRATISTA no presente la liquidación Final de Obra o existe discrepancias, el SUPERVISOR en representación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, presentara la propia y se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente termino, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.
- f. La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) Los metrados y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso; c) El total de los metrados y montos autorizados.
- g. Verificar que el CONTRATISTA remita a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD n DVD con la información procesada, etc.
- h. La liquidación del Contrato de obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
 - Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales, menos deductivos aprobados, en caso se generen).
 - Cuadro detallado de pagos efectuados.
 - Cuadro explicativo de los adelantos y sus amortizaciones.
 - Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

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 TICACO 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

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo con lo establecido en el contrato en los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONSULTOR DE OBRA – REGISTRAR MENSUALMENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS – SSP DE VIVIENDA, la siguiente.

Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, 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 adicional – 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 termino de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el termino 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 (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno – DIGESA)

De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA

DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El SUPERVISOR presentara 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 termino de referencia, y los informes que requiera expresamente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO.

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 TICACO tiene cinco (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que sera de diez (10) días hábiles. El SUPERVISOR tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación sera 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 deber A 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 continua e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior,
2. Los días de revisión y observaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO 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 TICACO serán de diez (10) días hábiles y para el levantamiento de observaciones diez (10) días hábiles.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 7 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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.

N°	INFRACCION	UNIDAD	MONTO	VERIFICACION
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico) planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día o persona	*0.05% x M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinador
2	No cumple con presentar la vigencia del SCRT de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Resultado de la verificación del coordinador del Inf. Mensual
3	Su personal no cuenta con informes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos.) establecidos en los términos de referencia.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Auditoria, Inspección a la obra e informe del Coordinador
5	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO cuando el CONTRATISTA incumple las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente.	Por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador

6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en los presentes bases o no envía diariamente vía correo electrónico, copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador obra de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO	Por ocurrencia	*0.01 x M	Inspección a la obra y/o informe del Coordinador
7	No cumple con la presentación de los informes técnicos mensual, final u otro requeridos expresamente por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicara si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firmade ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Informe del Coordinador
8	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentado por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de supresentación por el CONTRATISTA.	Por día	*0.10% x M	Informe del Coordinador
9	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el cuaderno de obra por EL	Por día	*0.20% x M	Informe del Coordinador
	CONTRATISTA, dentro del plazomáximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda en un plazo máximo de 05 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.			
10	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, * en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	*0.05 x M	Informe del Coordinador
11	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Informe del Coordinador
12	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicio, paralizaciones)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Informe del Coordinador

	s,manifestaciones, etc.)			
14	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador previa inspección a la obra
15	No verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
16	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del coordinador
17	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del coordinador
18	La supervisión comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que introduzca a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO a error.	Por ocurrencia	*0.20% x M	Informe del coordinador
19	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	*0.50% x M	Informe del coordinador previa inspección de la obra
20	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICACO oportunamente sobre el vencimiento de la póliza de todo riesgo de construcción (CAR).	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del coordinador
21	No aplica la tabla de penalidad establecida para el CONTRATISTA de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoría, Informe del coordinador
22	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado.	0.5 UIT (2)	Informe del Coordinador previa inspección a la obra

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 CONTROVERSIAS²³

²³ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

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 ²⁴		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3
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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3
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 DÍAS CALENDARIO, desagregado en:

Supervisión de obra: días calendario.

Liquidación de obra: días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

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° 01-2021-CS-MDT-3**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	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**

Importante

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3
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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-MDT-3

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.*