

**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-CS/MPT
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2022-MPT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA, DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP³. 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.

³ 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 accesoria, 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-emitar-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 PROVINCIAL DE TAYACAJA
RUC N° : 20190345344
Domicilio legal : JR. GRAU N° 115 - PAMPAS
Teléfono: : 067 456236
Correo electrónico: : sgabastecimiento20@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA, DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 69,431.25 (Sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y uno con 25/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al **mes de febrero de 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 69,431.25 (Sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y uno con 25/100 soles)	S/ 62,488.13 (Sesenta y dos mil cuatrocientos ochenta y ocho con 13/100 soles)	S/ 76,374.37 (Setenta y seis mil trescientos setenta y cuatro con 37/100 soles)

Importante

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

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

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	Días calendarios		S/ 62,488.13
Liquidación de obra				S/ 6,943.12
				S/ 69,431.25

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO Nº 50-2022/MPT-GAF-PS el 26 de mayo de 2022.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. 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 SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento cincuenta (150) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.90 en Caja de la Entidad, sito Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja – Huancavelica y recabar en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367– Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 006-2019-OSCE, procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 documentos⁸, 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 Nº 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 – PIDE⁹ 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 Nº 2**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0451-006809
Banco : Banco de la Nación

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

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica.
- h) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- i) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- j) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- k) Carta de compromiso del personal clave, con firma legalizada.

Importante

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

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

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

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

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.

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, sito en Jr. Grau N° 115 Pampas Tayacaja.**

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, la supervisión de la obra bajo el sistema de contratación a tarifas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato de consultoría de obra.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, sito en Jr. Grau N° 115 Pampas Tayacaja**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

IMPORTANTE

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI: 2206684.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente proceso es la contratación de servicios de consultoría de obra para la supervisión y control de la ejecución del proyecto de inversión: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" que comprende la construcción de la obra con la finalidad que se cumpla con la normativa vigente, garantizando un adecuado cumplimiento de los documentos técnicos y, consecuentemente, una adecuada ejecución de la obra y puesta en servicio. EL supervisor deberá ejercer el control la coordinación y el monitoreo permanente de los trabajos que desarrollo el EJECUTOR durante la fase de Ejecución del Proyecto de Inversión hasta la recepción, y liquidación de obra, de acuerdo a la normativa vigente, ley de contrataciones del estado y su reglamento y sus modificatorias, a los presentes Términos de Referencia y a lo dispuesto por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA-PAMPAS para su cumplimiento.

• **Objetivo General:** Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Consultor de Obras que brinde los servicios profesionales en la especialidad, hábil en el ejercicio, que represente al La Municipalidad Provincial de Tayacaja para un correcto trabajo de supervisión de obra.

• **Objetivo Específico:** Realizar los trabajos de supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la eficiente Creación del estadio municipal de Surcubamba, considerando que con la ejecución del proyecto se incrementará la práctica de las distintas disciplinas deportivas de la población del Distrito de Surcubamba con servicios generales y complementarios de acuerdo a las normas y reglamentos de recreación y deportes establecidos por el IPD y RNC, con el aprovechamiento del potencial de recursos materiales, bienes, áreas disponibles y el entusiasmo de las autoridades, la comunidad en general, de querer contar con un estadio local para la práctica del deporte, por lo cual se hace indispensable la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI: 2206684.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Tayacaja así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública Provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

A través de la Gerencia Provincial de Infraestructura y de las Gerencias Sub Provinciales se encarga de la ejecución de obras de infraestructura dentro del ámbito geográfico de la Región de Huancavelica, para cuyo efecto debe garantizar la calidad de ejecución de las obras civiles, implementando los controles internos respectivos.



5. BASE LEGAL

- LEY Nº 31365- Ley General Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, Sus Modificadorias Y Normas Complementarias.
- Ley Nº 31366 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Modificado por Decreto Supremo Nº 162-2021-EF,
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 28017, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley Nº 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento Nacional de Edificaciones

6. INFORMACION DEL PROYECTO.

Nombre de la Obra: EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADO: "CREACIÓN DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCavelica".

Código único de Inversiones : 2206684

Nivel de los estudios de pre inversión : FICHA TÉCNICA

Fecha de aprobación : 22/03/2012

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO.

Elaborado por : ING. ROSA LUZ EULOGIO HOSPINAL / consultor

Aprobado por : Sub Gerente de Formulación de Estudios y Proyecto

Documento de aprobación : RESOLUCION GERENCIAL Nº246-2019-MPT/GDUI

Fecha de aprobación : 21/11/2019

Resolución de Reformulación : RESOLUCION GERENCIAL Nº 019-2022-GDUI/MPT

Fecha de Reformulación : 14/03/2022

6.1. UBICACIÓN

Distrito : Surcubamba

Provincia : Tayacaja

Departamento : Huancavelica

Región : Huancavelica

6.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Altitud : 2,533 m.s.n.m.

Coord. Este : 540084.21 m E

Coord. Oeste : 8660762.73 m S



59

UBICACIÓN DEPARTAMENTAL

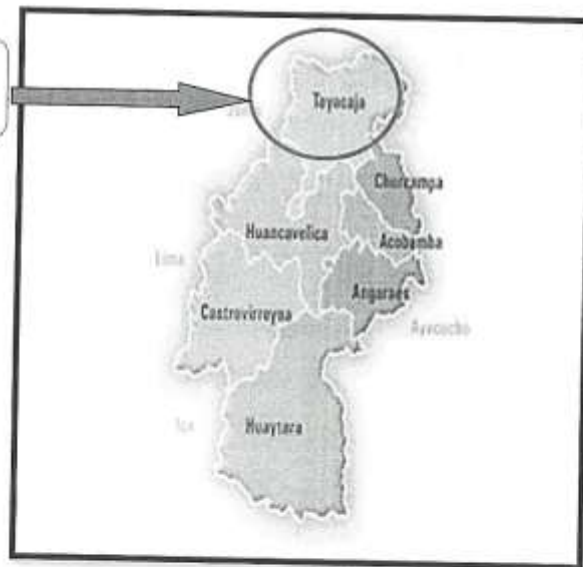


UBICACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA



UBICACIÓN PROVINCIAL

UBICACIÓN DE LA
PROVINCIA DE
TAYACAJA



UBICACIÓN DISTRITAL



DESCRIPCIÓN DEL AREA DE ESTUDIO:

6.3 TOPOGRAFIA Y EXTENSION

Topografía ligeramente accidentada y las colinas o flancos disecadas de los valles, de topografía variada, con ocurrencia esporádica y de menor grado de deslizamientos y derrumbes.

6.4 CLIMA

El clima de la localidad es típico de la sierra con variaciones durante el año.
Régimen de lluvia es de Enero a Abril con temperatura promedio de 21.9° C.
Presencia de heladas de Mayo a Agosto con temperatura promedio de 5.3° C.

6.5 TOPOGRAFÍA

La topografía del Distrito es accidentada con flancos de suave pendiente, laderas, lomadas, quebradas, abras, pequeñas llanuras y cerros, quebradas profundas en la cuenca del Río Mantaro, micro cuencas de Surcubamba.

6.6 GEOLOGIA Y TIPO DE SUELO

En la zona del estudio no se encontraron presencia de estructuras geológicas mayores por lo que es una zona segura, donde se encuentra la captación el suelo está básicamente constituido por roca suelta, arcilla y material sedimentario de la era cuaternaria.

6.7 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS

En el Distrito de Surcubamba el clima es templado y como tal favorece la producción de maíz, papa, habas, arveja asimismo en la zona más bajas frutales.

ASPECTO ECONÓMICO:

Como sucede en toda la zona alto andinas, la agricultura constituye la actividad más importante entre los pobladores de este distrito, esto sin dejar de considerar, que las familias campesinas mayormente se dedican a actividades mixtas agrícola – ganadera.

Producción Agrícola

Es fundamentalmente agrícola, destacando nitidamente en la producción de maíz, fréjol, papa, trigo, cebada, arvejas, quinua, pastos y hortalizas complementándose con frutales de la zona.
Las familias campesinas de la zona, tiene trabajo principal la agricultura, siendo generalmente las actividades ganaderas de segunda importancia con respecto a la agrícola, pero complementándose ambos.

Producción Ganadera

Los pobladores poseen ganados en un número menor que no permite su comercialización a gran escala. El ganado de mayor preferencia por sus utilidades es el vacuno, se da también la crianza de ovinos, porcinos y animales menores. La crianza de animales menores (cuyes y aves) sobre los cuales no existen estadísticas, significa una fuente importante de ingresos y nutrientes para las familias campesinas y urbano populares.

6.8. ESTADO SITUACIONAL

POBLACION:

La población de Surcubamba se compone de 5112 habitantes conformada por hombres, mujeres y niños, dedicados en un gran porcentaje la producción a la agricultura y artesanal.

La población se dedica mayormente a la agricultura, ganadería y artesanías, y buscando un futuro sobresaliente sus habitantes emigran a las ciudades de Huancayo, selva central, Lima, etc., porque la atracción y oportunidades de adelanto existen o se dan en estas ciudades.

INICIO DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de la obra, será de acuerdo a lo establecido en el Art. 176° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra según lo establecido en el Art 209° del RLCE y se efectúe el pago correspondiente.

IMPORTANTE:

De acuerdo con el artículo 186° del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.



Nombre de la obra	: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA"
Ubicación	
Distrito	: Surcubamba
Provincia	: Tayacaja
Departamento	: Huancavelica
Nombre del PIP	: "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA"
Código Único de Inversiones	: 2206684
Fecha de Declaración de Viabilidad	: 22/03/2012
Expediente Técnico aprobado mediante	: Resolución Gerencial Nº 246-2019-MPT/GDUI
Fecha de aprobación	: 21 de Noviembre del 2019
Expediente de reformulación	: Resolución Gerencial Nº 019-2022-GDUI/MPT
Fecha de reformulación	: 14 de Marzo de 2022
Plazo de Ejecución	: 150 Días calendarios

7. CONSIDERACIONES GENERALES

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la SUPERVISIÓN, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y control de la ejecución de la Obra compete a:

- Supervisar y controlar la ejecución de la obra por el EJECUTOR DESIGNADO para la ejecución del proyecto y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones

inherentes al mencionado proyecto.

b) LA SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Normas de Construcción, normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamento vigente, y además normas vigentes.

8. ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El profesional a contratar suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la obra en el siguiente detalle:

8.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la SUPERVISIÓN, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes con tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra compete a:

- ✓ Supervisar y controlar la ejecución de la obra por el EJECUTOR DESIGNADO para la ejecución del proyecto y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones inherentes al mencionado proyecto.
- ✓ LA SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del estado, Normas de Construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamento vigente y además normas vigentes.

8.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

8.2.1. Actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. No estando autorizado para la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal, modificaciones estructurales o modificaciones de meta.
- ✓ Control de la Programación y Avance de Obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y Monitor de Obra.
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Sostener con los funcionarios de La Municipalidad Provincial de Tayacaja una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS). Realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- ✓ El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de APROBACION DE LA VALORIZACION respectiva.
- ✓ Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- ✓ Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado fotos digitalizadas (mínimo cinco y una panorámica) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- ✓ Remisión de los Informes Especiales a la Oficina de Liquidación de La Municipalidad Provincial de Tayacaja, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.



- ✓ Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Asesorar a la Oficina de la Sub Gerencia de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja en controversias con el Contratista y/o terceros.
- ✓ Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante La Municipalidad Provincial de Tayacaja y/o la Contraloría General de la República.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Oficina de Sub Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ En caso de existir un adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel del perfil y expediente técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indique la Oficina Provincial de Sub Gerencia de Obras y/o Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.
- ✓ El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



8.2.2. Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.

- ✓ EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Oficina Provincial de Sub Gerencia de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria Descriptiva.
 - Plano de post construcción.
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Previo informe del SUPERVISOR, La Municipalidad Provincial de Tayacaja designará un Comité de Recepción dentro de los dos (02) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR, para esta etapa deberá alcanzarse la siguiente documentación de copia de cuaderno de obra, informe técnico de la comunicación de la culminación de ejecución de la obra.
- ✓ Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Oficina de Obras Oficina de Sub Gerencia de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- ✓ Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- ✓ El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, según la relación que se en la oficina de Liquidación de obra y la Memoria Descriptiva de la Obra.
- ✓ Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las Valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ✓ El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Provincial de Tayacaja, iniciará acciones judiciales pertinentes

de su caso.

- ✓ EL SUPERVISOR 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 PROVINCIAL DE TAYACAJA de acuerdo a Ley.
- ✓ Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas.
- ✓ El jefe de supervisión de obra deberá consignar un domicilio fiscal en la ciudad de Pampas, donde se encuentre ubicado su oficina central, para las notificaciones que le realice la Entidad.
- ✓ La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.

8.2.3. Responsabilidad del supervisor

- ✓ EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las obras.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones mensuales, de la Liquidación de Contrato de Obra, de la liquidación del Contrato de Consultoría en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- ✓ EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Oficina de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- ✓ En caso de que La Municipalidad Provincial de Tayacaja se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

8.2.4. Procedimientos de control efectuados por el supervisor

- ✓ EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- ✓ Asimismo EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Oficina de Obras y Transferencia de Proyectos de Inversión de La Municipalidad Provincial de Tayacaja.
- ✓ Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- ✓ EL SUPERVISOR elevará a la Oficina de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- ✓ EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, EL



SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

- ✓ 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 resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la Oficina de Obras de la Municipalidad Provincial de Tayacaja y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que mensualmente presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

8.3. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Oficina de Sub Gerencia Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

8.3.1. INFORME INICIAL

Informe situacional formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo al día siguiente de la firma del contrato, de haberse designado Inspector en la obra.

El supervisor después de contrastar el **TERRENO** con las metas programadas en el **EXPEDIENTE TÉCNICO** deberá presentar el **INFORME DE COMPATIBILIDAD**, a la Oficina de Sub Gerencia de Obras.

8.3.2. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

a) INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN:

Deberá presentarse a más tardar, 5 días calendario a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, de conformidad al artículo 194º del reglamento de la ley de contrataciones del estado y tener como mínimo el siguiente contenido:

Planilla de Contenido Mínimo de Valorización Mensual de la Supervisión:

Carta de presentación con la aprobación de la valorización correspondiente (con fecha de recepción).

Informe del Supervisor de Obra ala consultor y/u otros (con fecha de recepción).

1. Caratula (Mes Que Corresponde, Nombre De La Obra, Contratista, Supervisor De Obra, Mes Y Año De Presentación Del Informe).
2. Ficha Técnica De Identificación De Obra.
3. Resumen Ejecutiva.
4. Memoria Descriptiva.
5. Metrados Ejecutados.
6. Control De Las Valorizaciones.
7. Resumen De Las Valorizaciones.
8. Valorización De Obra.
9. Gráfica De La Curva "S".
10. Cálculo De Amortización De Adelantos.
- 10.1. Amortización De Adelanto Directo.
- 10.2. Amortización De Adelanto De Materiales.
11. Cálculo De Reajuste (De Ser El Caso).
12. Panel Fotográfico.
13. Copia de Cuaderno de Obra Digital.
14. Habilidad profesional de los profesionales que intervienen en la supervisión de obra.

Datos Generales de la Obra:

- Nombre De La Obra.
- Monto Del Valor Referencial.
- Monto del presupuesto contratado.





- Monto Del Valor Referencial Para La Ejecución De Obra.
- Monto Del Presupuesto Contratado Para Ejecución De Obra
- Plazo De Ejecución De Obra,
- Fecha De Suscripción Del Contrato.
- Fecha De Inicio De Obra.
- Fecha De Culminación De Obra.
- Fechas De Entrega Del Terreno Y Del Adelanto Directo (Señalar Monto).
- Fechas De Entrega De Los Adelantos Para Materiales (Señalar Montos).
- Resolución De Reconocimiento De Mayores Gastos Generales (De Existir).
- Resoluciones De Ampliación De Plazo (De Existir).
- Resoluciones De Adicionales De Obra (De Existir).
- Otras Resoluciones.
- Residente De Obra Y Equipos Técnicos.
- Supervisor De Obra Y Equipos Técnicos.

Información Detallada En Los Informes Mensuales:

- Hoja de resumen de valorización (según formatos).
- Síntesis General Y Descripción Del Estado Actual De La Obra.
- Análisis De Discrepancias Identificadas Entre Los Documentos Técnicos.
- Modificaciones Al Proyecto.
- Descripción porcentual de los avances de obra, global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
- programación de los trabajos para el siguiente mes.
- calendario acelerado valorizado de avance de obra (de existir).
- Gráficos comparativos de avance de obra valorizada, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad, curvas "S" de avance acumulado.
- Cuadro Resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el cuaderno de obra.
- Copias fotostáticas legibles del cuaderno de obra para todo el periodo del mes correspondiente.
- Estado de las valorizaciones contractuales y de los adicionales de obra.
- Estado de los adelantos otorgados al contratista.
 - Adelantos en efectivo.
 - Adelantos para la adquisición de materiales.
 - Relación de materiales en obra, adquiridos con los adelantos.
- Inventario de todos los materiales nacionales o importados, incluyendo los equipos ingresados a obra en el periodo mensual, adjuntando copia de las guías de remisión.
- Copias De Cartas Fianzas Vigentes.
- Control de carta fianzas.
- Copias De Comprobantes De Pago Al Contratista.
- Copias de comprobantes de pago al contratista.
- Copias de constancia de pago de Leyes sociales y otros aportes del contratista.
- Acreditar constancias de inscripción en el seguro complementario de trabajo de Riesgo (D.S. Nº 001-98-SA).
 - Aportaciones de salud de todo el periodo de obra
 - CONAFIVICER
 - SENCICO
- Relación Del Personal De Obra
 - Personal De Obrero.
 - Personal Administrativo
 - Profesionales
 - Empleados
 - Máquina Y Equipo
 - Equipo De Topografía

- Equipo De Oficina
- Equipo Mecánico
- Maquinaria
- Fotografías Del Proceso Constructivo Y Del Equipo Técnico En Obra (A Color)
- Conclusiones Y Recomendaciones.
- Deberá Adjuntar Cds U Otros Medios Informáticos Que Contenga Los Archivos Y Hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

VALORIZACIONES

- ✓ Las valorizaciones mensuales por avances físicos de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por el Supervisor de obra ante la Oficina de Sub Gerencia de Obras.
- ✓ Los avances físicos de la obra deben de estar de acuerdo al FORMATO 8A-sección "C" del INVIERTE.PE

ÁREA DE LA SUPERVISIÓN

- a) Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- c) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- d) Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- e) Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo) y deben adjuntarse en CD.
- f) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- g) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c) Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como ~~valorizado~~.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- e) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- g) Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

8.3.3. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- ✓ Informes solicitados por la Oficina Provincial de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Municipalidad Provincial de Tayacaja establecerá el nuevo plazo razonable de presentación del Informe.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida la Oficina Provincial Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Municipalidad Provincial de Tayacaja promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA importantes acciones



administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

- ✓ EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica en el formato de la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA de los Lineamientos de Control de obra.

8.3.4. INFORME FINAL

Corresponde a la última presentación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor de Sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de obra y/o según lo estipulado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, incluye la Liquidación de la Obra elaborada por el Ejecutor Designado y aprobado por la Supervisión, así mismo el supervisor deberá presentar el Informe de liquidación en los plazos y condiciones fijados en el Contrato, De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

- ✓ Incluirá la verificación final de la obra y evaluación de la solicitud del Contratista, a criterio del SUPERVISOR.
- ✓ Revisión y entrega a conformidad del expediente de Liquidación elaborado por el Contratista con el contenido de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- ✓ Deberá presentar el Informe Final técnico de la obra el incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- ✓ El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra, desde el inicio hasta su finalización (mínimo 20 fotografías).

Datos Generales de la Obra:

- Monto del valor referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Factor de Relación.
- Plazo de Ejecución.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de entrega de terreno.
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para la adquisición de materiales (señalar montos)
- Calendario Valorizado de avance de obra.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra.
- Resolución de reconocimiento de mayores gastos generales.
- Resolución de Ampliación de plazo.
- Resolución de Adicionales de Obra.
- Contrato y Adenda al contrato de obra.
- Contrato y adenda al contrato de supervisión.
- Actas de reunión o de acuerdos.
- Pliego de observaciones
- Recepción de Obra.

Desarrollo de la Obra:

- Proceso Constructivo y laborales de supervisión
- pruebas y controles
- constancias de cumplimiento de leyes sociales
- discrepancias y errores del proyecto
- modificaciones al proyecto.

Información Detallada de la Obra:

- Valorizaciones
- ✓ Valorizaciones Del Presupuesto Original Contratado
- ✓ Valorizaciones De Los Presupuesto Adicionales
- Mayores Gastos Generales



43

- Relación De Equipos Valorizados (Nacionales E Importados) Adquiridos Para La Ejecución De La Obra.
- Tramitación Y Cancelación De Pagos
- Ampliaciones De Plazo
- ✓ Cumplimiento De Ejecución De Obra.
- ✓ Regularización Contractual
- Multas Por Atrasos En Inicio De Obra Y Por Demora En La Entrega De La Misma.
- Documentación Pendiente De Entrega
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Fotografías
- Deberá Adjuntar Cds U Otros Medios Informáticos Que Contengan Los Y Hojas De Cálculo Y Fotografías, Para La Revisión Correspondiente.

Liquidación de la Obra:

La liquidación de la obra es parte integrante del informe final e obra, debiéndose adjuntar Cds u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y el gasto realizado por el Ejecutor designado de acuerdo al siguiente detalle.

- Monto Principal (Sin I.G.V)
 - ✓ Monto Contractual
 - ✓ Compras Realizadas
 - ✓ Saldo
- Presupuesto Adicionales (Sin IGV)
 - ✓ Presupuestos Adicionales Aprobados
 - ✓ Presupuestos Adicionales Pagados
 - ✓ Saldo
- Presupuesto Deductivos (Sin IGV)
 - ✓ Presupuesto Deductivo Aprobados
 - ✓ Presupuestos
 - ✓ Reintegros (Sin IGV)
 - ✓ Reintegros Recalculados
 - ✓ Saldo De Reintegro Recalculados
 - ✓ Saldo
- Impuesto General A La Ventas
 - ✓ Contrato Principal
 - ✓ Presupuesto Adicionales
 - ✓ Reajustes
 - ✓ Modificaciones Gastos Generales
 - ✓ Otros
- Mayores Gastos Generales (Sin IGV)
 - ✓ Mayores Gastos Generales Aprobados
 - ✓ Mayores Gastos Generales Pagados
 - ✓ Saldo
- Costo Total De La Obra
 - ✓ Contrato Principal
 - ✓ Deducciones
 - ✓ Obras Complementarias
 - ✓ Reintegros
 - ✓ Mayores Gastos Generales
 - ✓ Otros Reajustes
 - ✓ Impuesto General A La Ventas (IGV)
- Material Valorizado En Obra (Sin IGV)
 - ✓ Valorizado
 - ✓ Amortizado



46



- ✓ Saldo
 - Liquidación De Saldos Establecidos
 - ✓ Saldo A Favor De La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA-PAMPAS Para Ingreso A Almacén
 - ✓ Saldo Total
 - Documentación A Ser Presentada (En Copia Legible) Con Parte De La Liquidación De Obra, La Cual Se Utilizara Para La Verificación De La Liquidación De Obra Que Sea Presentada Por El Ejecutor Designado:
 - ✓ Hoja Resumen Del Presupuesto Base De Obra
 - ✓ Formulas Polinómica
 - ✓ Acta De Entrega De Terreno.
 - Documentación de Adelantos Directo y de materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA-PAMPAS y comprobantes de pago)
 - calendario de avance de obra autorizada (incluyen calendarios acelerados valorizaciones de existir).
 - Ensayos de Laboratorio, pruebas y protocolos realizados en obra.
 - Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil, realizados durante la ejecución de la obra.
 - Garantías y Certificados.
 - Especificaciones Técnicas de los equipos.
 - Obras complementarias.
 - Documentación tramitada por el ejecutor designado
 - Documentación tramitada por la supervisión
 - Documentación tramitada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA-PAMPAS.
 - valorizaciones de Obra.
 - Informes de Supervisión
 - Documentación de Recepción de Obra.
 - Contrato de Supervisión (incluyendo cláusulas adicionales y/o adendas).
 - Resoluciones de aprobación de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, u otras variaciones de obra autorizadas.
 - copia legible de las hojas del cuaderno de obra.
 - pliego de observaciones.
 - acta de recepción de obra.
 - planos de replanteo y metrados de post construcción.
 - fotografías.
- 8.4. FACULTADES DEL SUPERVISOR**
- EL SUPERVISOR tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.
 - Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
 - EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Lineamientos de Inspección, Contrato y RLCE, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Oficina de Sub Gerencia de Obras de La Municipalidad Provincial de Tayacaja.
 - Poderes de excepción del SUPERVISOR:
No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA en el más breve plazo.
- 8.4.1 CONDICIONES GENERALES:**
- ✓ La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la prestación del servicio, será responsabilidad del Contratista.
 - ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada

45



- y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Taya.
- ✓ EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Oficina Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- ✓ EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- ✓ EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la Oficina de Sub Gerencia de Obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- ✓ En caso de haber modificaciones del Proyecto original, la Oficina de Supervisión de la Municipalidad Provincial de Taya proporciónará a EL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los Planos de Replanteo.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina de Supervisión Liquidación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA para la revisión del Avance de las Obras bajo su control y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe La Municipalidad Provincial de Taya quienes verificarán su permanencia en la Obra.

9. VALORIZACIONES

Forma de las valorizaciones y facturas.

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista en coordinación con el Supervisor.

El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Valorizaciones Mensuales

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (02) originales y una (1) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

De acuerdo a las **NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VALORIZACIONES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD INDIRECTA (Contrata)**, DIRECTIVA N° 007-2018-GPP/MPT, cumpliendo con el contenido mínimo.

II. INFORME TÉCNICO MENSUAL DEL CONTRATISTA
CARTA DE PRESENTACION DE VALORIZACION AL SUPERVISOR POR PARTE DEL CONTRATISTA
FACTURA CONSIGNADO EL MONTO DE LA VALORIZACION APROBADA POR EL SUPERVISOR
INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA AL CONTRATISTA

44



1.00	CARATULA
2.00	FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
3.00	DATOS GENERALES DE LA OBRA
4.00	RESUMEN EJECUTIVO
5.00	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
6.00	METRADOS EJECUTADOS
7.00	RESUMEN DE VALORIZACIÓN Y/O VALORIZACIONES
8.00	VALORIZACIÓN DE OBRA
9.00	GRÁFICA DE CURVA "S"
10.00	CRONOGRAMA DE OBRA
10.01	Cronograma Físico de obra programada - PERT CPM
10.1.1	Cronograma Físico de obra reprogramada - PERT CPM (Aprobado por el supervisor de obra)
11.00	CRONOGRAMA DE OBRA VALORIZADO
11.01	Cronograma de obra programada
11.02	Cronograma reprogramado de obra reprogramada
12.00	CÁLCULO DE LA AMORTIZACIÓN DE ADELANTOS
12.01	Amortización de Adelantos Directos
12.02	Amortización de Adelantos de Mantenimiento
13.00	CÁLCULO DE REAJUSTE
14.00	PROTOCOLO DE CALIDAD
15.00	CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
16.00	PANEL FOTOGRÁFICO
17.00	CUADERNO DE OBRA DESGLOSABLE ORIGINALES
18.00	COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA
19.00	RESOLUCIONES
19.01	Resolución de aprobación de expediente técnico
19.02	Resolución de designación de inspector
19.03	Resolución de suspensión y/o purificación
19.04	Resolución de Ampliación de plazo
19.05	Resolución de Aprobación de Adelantos
20.00	ACTAS REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA
20.01	Acta de entrega de terreno
20.02	Acta de inicio de obra
20.03	Acta de acuerdo de pazificación
20.04	Acta de reunión
21.00	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL
21.01	Carta dirigida al contratista presentada al supervisor
21.02	Carta dirigida al contratista de entrega de expediente técnico
22.00	COPIA DE CARTA FIANZA
23.00	COPIA DE CONSTANCIA DE REGISTRO RENYPE
24.00	COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
24.01	Ejemplar
24.02	Según sea
24.03	Resolución Ejecutoria
25.00	OTROS DOCUMENTOS
26.00	HABILIDAD DEL RESPONSABLE DE OBRA

43

27.00 CD CON EL CONTENIDO DEL MES VALORIZADO.....

* Las valorizaciones se presentarán en dos ejemplares, 02 ejemplares cada uno con su respectivos CDs.

* Toda copia presentada en las valorizaciones, serán rubricadas y/o selladas.

Nota: La relación no tiene limitativo, pudiendo adjuntarse cualquier otro documento Técnico, Administrativo o Legal que considere necesario el Contratista para mejor consistencia el INFORME MENSUAL.

9.1. ÓRDENES DE PAGO

ORDEN DE PAGO PARA VALORIZACIONES MENSUALES

El valor del pago mensual del Contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha.

Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.

Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.

Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el Contrato.

Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.

Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones.

Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

ORDEN DE PAGO PARA LA VALORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL

Con la previa autorización del Supervisor, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, conforme lo indicado en el Art. 209° del RLCE, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.

a) Otros Informes Obligatorios:

• Valorización Mensual:

Deberá entregarse 05 días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente o de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado, de acuerdo con el artículo 194° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

• Informe de Adicional de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la solicitud del Ejecutor Designado o de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, de acuerdo con el artículo 205° y 206° del reglamento de la ley de contrataciones del estado y conforme a la resolución de contraloría Nº 147-2016-CG.

• Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la solicitud de Ejecutor Designado.

• Informe de Ampliaciones de Plazo.

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendarios siguiente a la solicitud de prórroga del Ejecutor Designado o de acuerdo a lo estipulado en reglamento de la ley de contrataciones del estado y de acuerdo al Artículo 197° y 198° del Reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.

• Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios siguientes de



anotadas las consultas en el cuaderno de obra o de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo al artículo 192º y 193º del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectara el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente de LA SUPERVISION. El Informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

• **Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:**

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (05) días calendario de anotada en el cuaderno de obra la necesidad de cambio. Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectara el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente de LA SUPERVISION.

El Informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

• **Informe de Aprobación de Equipos:**

El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentada la solicitud por el Ejecutor Designado.

Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada.

• **Informe de Adelantos Directos y de Materiales:**

Deberán entregarse a más tardar el octavo (8º) día calendario posterior a la suscripción del contrato y solicitud del Ejecutor Designado, de acuerdo al artículo 180º, 181º y 182º del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

• **Informe Especiales de Control de Calidad:**

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Se presentara conjuntamente con el informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el cuaderno de obra del tipo de control de calidad efectuado.

El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006-CG.

• **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el nuevo calendario valorizado de avance de obra en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas.

• **Informe de calendario valorizado Acelerado de avance de Obra:**

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20 %, LA SUPERVISION presentara oportunamente un informe a la entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de obra presentado por el Ejecutor Designado.

• **Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:**

• Se elaborara en base a la solicitud de recepción de obra del Ejecutor Designado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario o de acuerdo a los estipulados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado. Se deberá indicar el estado real de los trabajos certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.

• Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el termino real de la obra, se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendiente para conocimiento del comité de Recepción.

• En los casos que no se ha especificado plazo para la prestación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva o de acuerdo a lo señalado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

• se deja establecido que la entidad está en la facultad de solicitarle a LA SUPERVISION cualquier otro Informe, específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

10. COORDINACIONES

LA SUPERVISION debe de realizar las coordinaciones necesarias para que la obra se ejecute en forma óptima y dentro de los plazos previstos para lo cual deberá establecer las siguientes coordinaciones:

- Con el Residente del Ejecutor Designado, deberá de establecer coordinaciones diarias para resolver los problemas de obra.

11. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN (CONTRATO DE CONSULTORIA)

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

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en nuevos soles, de acuerdo al avance físico de obra, previa presentación del informe mensual y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. El pago por el servicio de Supervisión se realizará como sigue:

Pagos Mensuales:

La Supervisión de la Ejecución de la Obra será pagada en valorizaciones mensuales, por avance de obra, cada una equivalente al monto contractual multiplicado por el porcentaje de avance de obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo el cronograma de avance de obra. El pago será cancelado a la prestación efectiva del servicio, los pagos del SUPERVISIÓN DE OBRA serán de acuerdo al avance físico y valorización de obra mensual.

POR SUPERVISIÓN: 90%

Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la presentación del informe mensual de valorización y otorgada la conformidad en la Sub Gerencia de obra.

LIQUIDACIÓN FINAL: 10%

El pago de esta última armada se realizará a la entrega de la Liquidación final del servicio de consultoría y a la entrega del formato SNIP N° 14 (Ficha de Registro del Informe de Cierre).

Cabe precisar que el porcentaje de valorización mensual de la supervisión se calculará, teniendo en cuenta el monto de contrato y la valorización mensual de obra.



13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Sistema de contratación es mixta: SISTEMA DE TARIFAS, para el pago por las labores hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra y SISTEMA A SUMA ALZADA, por la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación de obra.

14. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

14.1. Lugar:

La obra se encuentra localizada en:

DISTRITO : SURCUBAMBA

PROVINCIA : TAYACAJA

DEPARTAMENTO :

HUANCAVELICA

15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, en la ejecución de Consultorías de obras (Supervisión de obras) similares, durante

los 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.

b) DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Supervisor de obra o jefe de supervisión.	Obras igual o Similares	2 años (24 meses) en el cargo desempeñando como Residente y/o jefe de supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra (la experiencia se computa a partir de la colegiatura).

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo. Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 Integrantes
- 2) El porcentaje máximo de participación de cada consorciado es de (50%) Por ciento
- 3) El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de (50 %) Por ciento

d) DEL EQUIPAMIENTO

CANTIDAD	MEDIDA	DETALLE
1	Unidad	CAMIONETA 4X4

Se consigna el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación

e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

f) PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del consultor y/o supervisor en la ejecución de sus prestaciones se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{\text{Monto Vigente}}{\text{Plazo en días}}$$

Donde:

$F=0.15$ 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 apropiado.

g) DE LAS OTRAS PENALIDADES

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, LA SUPERVISIÓN asumirá el 100% de dichos costos.

El sustento para la aplicación de las penalidades serán los documentos recepcionado en mesa de partes con hora y fecha y actas de verificación en obra, firmados por el personal de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA – PAMPAS.

Asimismo, la ENTIDAD ha de considerar la aplicación de otras penalidades según lo establece el **Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia. Las penalidades en tanto por mil del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla:

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagados en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes	Se aplicará una penalidad de 1.5% del monto de Contrato original, por cada evento verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
2	Por no comunicar a la Entidad, el incumplimiento de la ejecución física del servicio por parte del contratista, que genere atrasos y/o paralizaciones de la obra,	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto de Contrato original, por cada evento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
3	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la ejecución de la obra, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio de la entidad.	El supervisor asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
4	Por permitir trabajar al contratista sin la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, regulado en la Ley 29783, en función del nivel de exposición a peligros y riesgos y la cantidad de trabajadores expuestos.	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto de Contrato original.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
5	Por permitir al contratista que el personal trabaje sin contar con la capacitación previa, con las charlas de seguridad.	Se aplicará una penalidad de 0.20% del monto de Contrato original, por cada evento verificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
6	Por no reportar accidente mortal o el incidente peligroso de manera inmediata.	Se aplicará una penalidad de 0.25% del monto de Contrato original, por cada evento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.





7	No comunica a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA- PAMPAS cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
8	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra en los plazos establecidos de los términos de referencia	0.2 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicara una penalidad de 1% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
10	Por no absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización Observada por la Sub Gerencia de Obras.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
13	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
14	Por no presentar en forma oportuna el informe final de la obra según el RLCE.	Se aplicara una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
15	Por ausencia injustificada en obra del supervisor o en las reuniones de trabajo convocados por la entidad contratante.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
16	Por no hacer cumplir al contratista los protocolos de prevención COVID-19 (Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA)	Se aplicara una penalidad de 0.5% del monto de Contrato original, por cada evento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
17	Por no verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.	Se aplicara una penalidad de 0.20% del monto de Contrato original, por cada evento.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.
18	Por presentar entregables incompletos, en caso el supervisor de obra no cumpla en presentar de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	Se aplicara una penalidad de 0.5% de su Contrato por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras.

UIT: Vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

h) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será por espacio 07 años a partir de la conformidad otorgada.

i) OTRAS CONSIDERACIONES

Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

a) OBJETO

Seleccionar al postor que presente la mejor propuesta técnica y económica para la Supervisión de la Obra "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA"

16.1. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El plazo para la Supervisión de la Obra, materia del presente proceso es de Ciento Cincuenta (150) días calendarios (05 meses), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta el plazo que culmina con la Recepción de la Obra y la presentación de la liquidación final de obra y la respectiva formulación del Resolutivo correspondiente, conforme a lo estipulado en el artículo 170° del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

16.2. COEFICIENTE DE PARTICIPACION

El coeficiente de participación de la SUPERVISION DE OBRA será de 1.00.

ITEM	DESCRIPCION	COEFICIENTE DE PARTICIPACION
1	SUPERVISION DE OBRA	1.00



17. MONTO REFERENCIAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El monto total de la supervisión asciende a la suma de S/. 69,431.25 (SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO CON 25/100 SOLES), incluye los impuestos de la ley y todo lo necesario para el cumplimiento del servicio hasta la culminación de la obra. Además comprende la recepción de la obra, así como la presentación de la liquidación del contrato de consultoría de obra.

El monto del contrato será afectado a la meta de la obra "CREACION DEL ESTADIO MUNICIPAL SURCUBAMBA- DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" CON CUI: 2206684.

18. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en nuevos soles, de acuerdo al avance físico de obra, previa presentación del informe mensual y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

El pago por el servicio de Supervisión se realizará como sigue:

Pagos Mensuales:

La Supervisión de la Ejecución de la Obra será pagada en valorizaciones mensuales, por avance de obra, cada una equivalente al monto contractual multiplicado por el porcentaje de avance de obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo el cronograma de avance de obra.

El pago será cancelado a la prestación efectiva del servicio, los pagos de SUPERVISIÓN DE OBRA serán de acuerdo al avance físico y valorización de obra mensual.

POR SUPERVISIÓN: 90%

Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la presentación del informe mensual de valorización y otorgada la conformidad en la Sub Gerencia de obra.

LIQUIDACIÓN FINAL: 10%

El pago de esta última armada se realizará a la entrega de la Liquidación final del servicio de consultoría y a la entrega del formato SNIP N° 14 (Ficha de Registro del Informe de Cierre).

Cabe precisar que el porcentaje de valorización mensual de la supervisión se calculará, teniendo en cuenta el monto de contrato y la valorización mensual de obra.



20. GARANTÍAS.

Se procederá de acuerdo al artículo 148° y 149° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Dicha retención será devuelta a la liquidación final.

21. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto de inversión pública ha sido declarado viable con el código CUI N° 2206684

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
Requisitos:	
<p>➤ El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de consultoría de obras, categoría B (consultoría de obras en edificaciones y afines) o superior.</p>	
<p>Importante De conformidad con la Opinión Nº 186-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionado 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 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.</p>	
<p>Acreditación: De Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) Importante En el caso de consorcio, todos los integrantes deben acreditar estos requisitos.</p>	



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
Nº	CANT.	CARGO	PROFESION
01	01	Supervisor de obra o jefe de supervisión.	Ingeniero Civil o Arquitecto
<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>			

34

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE SUPERVISION OBRA	DE	Tipo experiencia	de	Tiempo experiencia	de	Acreditación de experiencia
Supervisor de obra o jefe de supervisión.	Obras iguales o Similares			2 años (24 meses) en el cargo desempeñando como Residente y/o jefe de supervisión y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra (la experiencia se computada a partir de la colegiatura).		Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancia o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dichos requisitos de calificación se acreditarán para la suscripción del contrato.

Se Consideran similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Implementación y/o Instalación de Estadios deportivos y/o losas deportivas de uso múltiple y/o complejos deportivos y/o estadios municipales y/o servicios de práctica de actividades deportivas y recreativas en el campo deportivo y/o servicio deportivo y recreativo de estadios y/o lozas deportivas multifuncionales.

Acreditación:

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

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.
Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

CANTIDAD	MEDIDA	DETALLE
1	Unidad	CAMIONETA 4X4

Acreditación:

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

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, en la ejecución de Consultorías de obras (Supervisión de obras) similares, durante los 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.

Servicio de supervisión de obra de: Se Consideran similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Implementación y/o Instalación de Estadios deportivos y/o losas deportivas de uso múltiple y/o complejos deportivos y/o estadios municipales y/o servicios de práctica de actividades deportivas y recreativas en el campo deportivo y/o servicio deportivo y recreativo de estadios y/o losas deportivas multifuncionales.

Acreditación:

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio





Correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁵.</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 1.5¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1¹⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>i. PLAN DE TRABAJO</p> <p>Se deberá desarrollar un plan de trabajo que contenga en detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta: PLAN DE TRABAJO</p> <p>10 puntos</p>

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>ejecución del servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si se cuenta con conocimiento cabal del proyecto.</p> <p>ii. ESQUEMA METODOLOGICO</p> <p>Deberá detallar los controles de calidad y seguimiento a la ejecución de obra, consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión mas eficaz en todas las etapas de ejecución de la obra.</p> <p>iii. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p> <p>Se presentará mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, deberá desarrollar un cronograma de las actividades en Gantt de acuerdo a las partidas y controles de obra, incluir los controles ambientales.</p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basada en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objetivo del servicio. Se manifiesta que la metodología propuesta se evaluara el desarrollo de la metodología, detallando el contenido mínimo establecido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta: ESQUEMA METODOLÓGICO 10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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										

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2022-CS/MPT – PRIMERA CONVOCATORIA
CONSULTORÍA DE OBRA

Nº	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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.