

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO

N° 001-2022-MDBLU-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRÁULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRÉS (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) – DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNIÓN, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO PIURA”

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 de 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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

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

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DISTRITAL DE BELLAVISTA DE LA UNION
RUC N° : 20177659224
Domicilio legal : AV 15 DE AGOSTO S/N, CERCADO
Teléfono: : 938227623
Correo electrónico: : mbdlu@munibellavistadelaunion.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de obra: “Mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego de los canales laterales de segundo orden del Sub Sector hidráulico Muñuela Margen Izquierda y San Andrés (Miraflores y San Clemente) – distrito de Bellavista de la Unión, provincia de Sechura – departamento Piura”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 418,984.89 (Cuatrocientos dieciocho mil novecientos ochenta y cuatro con 89/100 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 Julio de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 418,984.89 (Cuatrocientos dieciocho mil novecientos ochenta y cuatro con 89/100 soles)	S/ 377,086.40 (Trescientos setenta y siete mil ochenta y seis con 40/100 soles)	S/ 460,883.38 (Cuatrocientos sesenta y ocho mil ochocientos treinta y tres con 38/100 soles)

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.

cuatro con 89/100 soles)	siete mil ochenta y seis con 40/100 soles)	mil ochocientos ochenta y tres con 38/100 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 264-2022-MDBLU-A el 06 de diciembre de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Tarifas (Supervisión de Obra) y a Suma Alzada (Liquidación de Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendarios (180 días la Supervisión de Obra y 30 días la Liquidación de Obra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión y recabar en La Municipalidad, Av. 15 de agosto S/N, Cercado, Bellavista de La Unión.

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 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.L. 1444-2018-EF, que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019EFy Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Aprueban la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.

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 N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.7) 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 comité de selección 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) 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.
- b) *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.

- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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).*

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Distrital de Bellavista de La Unión, sito en Av. 15 de agosto S/N. Cercado de Bellavista.

2.6. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Otra documentación solicitada en los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión, sito en Av. 15 de agosto S/N. Cercado de Bellavista.

Importante para la Entidad

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

• DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA”.

• FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar una adecuada Supervisión de la ejecución de la obra y que el contratista cumpla con ejecutar dentro de las normas legales y plazos establecidos a través de la selección a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Pública del OSCE, para la supervisión de la obra: “**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA**”, para ellos suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan.

2. ANTECEDENTES

En el presente año la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión, ha previsto ejecutar la rehabilitación de las infraestructuras afectada por el Fenómeno de El Niño Costero, priorizando la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA”.

3. OBJETO OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que supervise la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA”.

4. OBJETIVO ESPECIFICO

Estos Términos de Referencia tiene por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la ejecución de la prestación de los servicios de Consultoría de obra de supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA”, servicios que serán ejecutados por intermedio de una persona natural o jurídica.

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión, abarcan desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realiza durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, ensayos o protocolos de control, recepción de obra y el seguimiento, revisión y corrección de ser el caso de la liquidación

del contrato de ejecución de obra. EL SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: ALCANCES

La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión, requiere del Servicio indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural, o jurídica, que prestará sus servicios en

la Supervisión de la Obra, (en adelante “Supervisión”); durante las fases de Ejecución, Recepción y Liquidación del Servicio de Supervisor de Obra.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de la SUPERVISIÓN quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La SUPERVISIÓN tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el Reglamento). Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.

El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

6. BASE LEGAL

Para efectuar las labores antes señaladas se regirá, por lo establecido en:

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Supletoriamente, el Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Supletoriamente, el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado en Adelante el Reglamento y sus modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600

7. NORMATIVIDAD, PROTOCOLOS Y DEMAS DISPOSICIONES REFERENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las normas de seguridad y salud en el frente de trabajo y así adoptar LINEAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA EJECUCIÓN DE

OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, según los siguientes alcances y demás disposiciones que inciden en la ejecución de obras públicas:

- R.M N° 239-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- R.M N° 0257-2020-MTC/01, "Aprueban diversos Protocolos Sanitarios Sectoriales en Prevención del COVID-19."
- R.M N° 972-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten en adelante por sectores y autoridades competentes en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

8. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

- La consultoría de obra elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en adelante el Plan, que deberá ser presentado a la entidad para su inicio de labores, este Plan debe contener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- La consultoría de obra está en la obligación de implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentara a la entidad su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos aprobados por la autoridad competente en la ejecución de las obras de construcción.
- Es responsabilidad de la consultoría de la obra hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamientos, así mismo supervisar al contratista de la ejecución el cumplimiento de las disposiciones referente a la emergencia sanitaria por el covid-19.
- Los presentes lineamientos se aplican en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: Fase de inicio o reinicio de actividades (planificación), Fase de ejecución y Fase de Cierre (Conformidad, recepción y Liquidación de Obra).
- Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.2 la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control covid-19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

9. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA - PIURA, se encuentra ubicado:

Región	:	Piura
Provincia	:	Sechura
Distrito	:	Bellavista de la Unión

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de la prestación de los servicios de consultoría para la supervisión de obra será de Doscientos Diez días calendario (210) días calendarios; los cuales corresponden: ciento ochenta (180) días calendarios para la ejecución de la obra y Treinta (30) días calendarios para la etapa de Recepción de Obra,

Entrega de Informe Final de Obra, Revisión y Levantamiento de Observaciones de la Liquidación del Ejecutor de Obra y, entrega de la Liquidación de la consultoría de Obra.

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación.

11. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra asciende a la suma de S/ 418,984.89 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 89/100 SOLES), incluido gastos generales, utilidades e IGV, según el detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UND	CANTD	PLAZO	TARIFA/MES	COSTO S/.
I.	HONORARIOS DEL PERSONAL					180,000.00
	Ing. Agrícola o Civil Jefe de Supervisión + Liquidación	Mes	1.00	6.00	12,000.00	72,000.00
	Ing. Agrícola o Civil Asistente de Supervisión	Mes	2.00	6.00	6,000.00	72,000.00
	Ing. en Seguridad y Control Ambiental	Mes	1.00	6.00	6,000.00	36,000.00
II.	PERSONAL TECNICO DE APOYO					94,800.00
	Técnico Topógrafo	Mes	2.00	6.00	3,000.00	36,000.00
	Peón Ayudante de topógrafo	Mes	1.00	6.00	1,800.00	10,800.00
	Bach en Ing. Agrícola	Mes	2.00	6.00	2,000.00	24,000.00
	Chofer	Mes	1.00	6.00	2,000.00	12,000.00
	Cadista en AutoCAD	Mes	1.00	6.00	2,000.00	12,000.00
III	ALQUILERES Y EQUIPOS					27,429.82
	Alquiler de Camioneta+ Combustible	Mes	1.00	6.00	2,000.00	12,000.00
	Alquiler de equipos topográficos	Mes	1.00	6.00	600.00	3,600.00
	Diseños de Proctor	UND	4.00	1.00	100.00	400.00
	Diseños de mezcla de concreto	UND	2.00	1.00	400.00	800.00
	Ensayos de roturas probetas de concreto	UND	30.00	1.00	70.00	2,100.00
	Ensayos de densidad de Campo	UND	30.00	1.00	80.00	2,400.00
	Alquiler de oficina en Obra incluye hospedaje	MES	1.00	6.00	400.00	2,400.00
	Telefonía, Internet y Otros	Mes	1.00	6.00	71.64	429.82
	Informe, impresiones, planos	Mes	1.00	6.00	250.00	1,500.00
	Materiales y útiles de limpieza	Mes	1.00	6.00	300.00	1,800.00
III	SEGUROS					3,000.00
	Por accidentes de trabajo al personal	Mes	1.00	6.00	500.00	3,000.00
IV	TOTAL DEL COSTO DIRECTO (C.D.)					305,229.82
	Gastos Generales 8.00 %					24,418.39
	SUB TOTAL DEL SERVICIO					329,648.21
	18 % I.G.V.					59,336.68
	TOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA				S/.	388,984.89
	Liquidación de obra					30,000.00
	Total de Supervisión de Obra + liquidación				S/.	418,984.89

12. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia, tienen las siguientes características contractuales:

- **FORMA DE PAGO**

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

La forma de pago será al 100% en **tarifas mensuales**, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia, previo a la Conformidad del Sub Gerente de Obras.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación será pagado bajo la modalidad de **suma alzada** cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra, previo informe de la Supervisión relacionado con la Liquidación de la Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar. - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores efectivamente ejecutadas durante la ejecución 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. De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 35 del RLCE. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

- **PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD**

El consultor de la supervisión será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de UN (01) AÑO contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la rehabilitación de la institución educativa.
- Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente “Seguridad y Salud” – “Trabajos de Mitigación Ambiental”.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en los concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazo fijados en el contrato del contratista ejecutor.

- **METAS**

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra materia de los presentes términos de referencia, tiene las siguientes características contractuales, tomando como referencia el Proyecto de Inversión Pública, aprobado por la entidad en donde se han definido las siguientes metas no limitativas, las que podrían estar sujetas a variaciones de acuerdo con las condiciones actuales de campo del proyecto denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES LATERALES DE SEGUNDO ORDEN DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MUÑUELA MARGEN IZQUIERDA Y SAN ANDRES (MIRAFLORES Y SAN CLEMENTE) DISTRITO DE BELLAVISTA DE LA UNION, PROVINCIA DE SECHURA – PIURA, según el expediente técnico aprobado.

13. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las actividades que realizará el Consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, sin que sean estas limitativas, debiendo el Consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- Revisión del Expediente Técnico
- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Revisión del Estudio de Impacto Ambiental
- Recomendación de cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendación de diseños complementarios necesarios.
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Participar en la Entrega de Terreno
- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Las actividades del SUPERVISOR DE OBRA serán a tiempo completo y en forma permanente durante todos los días del periodo contractual. La ausencia injustificada en obra será pasible de la aplicación de penalidad de acuerdo con lo estipulado en el cuadro resumen de “otras penalidades” del presente Terminó de Referencia.
- Velar y controlar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento de la ejecución de la obra de conformidad con el expediente técnico aprobado mediante Resolución correspondiente, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de la obra.
- Verificar que el Residente de Obra al igual que el SUPERVISOR DE OBRA, deberán firmar y sellar todas las anotaciones en los asientos del cuaderno de obra, en el original y sus copias.
- Verificar que el cuaderno de obra debe permanecer en obra, bajo custodia del Residente de Obra no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- Verificar y controlar el ingreso de los materiales a la obra, de acuerdo al Calendario de Adquisición de Materiales.

SOBRE LOS ADELANTOS

- Revisar y emitir informe de conformidad de las solicitudes presentadas por el Contratista para la obtención de los Adelantos Directo y/o Adelanto de Materiales, adjuntando la Garantía respectiva y el comprobante de pago, dentro de los plazos establecidos según el Reglamento.
- Verificar y controlar la vigencia de las Cartas Fianzas de los Adelantos otorgados.
- Verificar y controlar las amortizaciones de los Adelantos otorgados en las valorizaciones presentadas por el Contratista.
- Deberá exigir al Contratista el Calendario Valorizado de Avance de Obra sustentado con la Programación CPM y Diagrama GANTT, adecuado a la fecha de inicio contractual de obra y concordante con el presentado a la firma del Contrato.
- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista serán absueltas por este dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de anotadas las mismas en el cuaderno de obra y poner de conocimiento a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
- Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán elevadas por este a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano dentro del plazo máximo de cuatro (4) días calendario siguientes de anotadas.
- Ordenar y exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique la buena marcha de la obra, informando a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
- Rechazar y ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado.
- Exigir al Contratista, la permanencia en obra del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto, necesario para la ejecución de la obra.
- Controlar el estricto cumplimiento del plazo contractual y de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, sustentado en la Programación CPM.
- Cuando el monto de valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, exigirá al Contratista, el Calendario Valorizado de Avance de Obra Acelerado, para su aprobación mediante Resolución respectiva y, en caso de incumplimiento será causal de Resolución de Contrato.
- En caso de Incumplimiento de Contrato, el SUPERVISOR DE OBRA, asumirá responsabilidad Civil y Penal por los perjuicios económicos que se generen a la Entidad.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados ralmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la solicitud presentada por el Contratista a la Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre el cambio de Residente de Obra verificando que cumpla el profesional propuesto con lo establecido en las Bases aprobadas con Resolución respectiva.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la solicitud presentada por el Contratista a la Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Ampliaciones de Plazo.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la solicitud presentada por el Contratista a la Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre los Adicionales y Deductivos de Obra. El Supervisor no está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago de los mismos, ni modificar el Expediente Técnico, caso contrario de incurrir en esta situación, EL SUPERVISOR DE OBRA asume la responsabilidad Solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genere a la Municipalidad.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la solicitud presentada por el Contratista a la Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Consultas de Obra.
- Revisión y aprobación del Plan de seguridad, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra (quien representa al contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico vehicular como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- El supervisor de obra, cuando es persona natural; o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACIÓN DEL SUPERVISOR será permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD

- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas sobre los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones y los ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado mediante resolución respectiva; que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentada en evidencias fotográficas y documentarias que deben de obrar como sustento en cada valorización).
- Elaborar Informes interpretativos de los resultados de las pruebas de calidad efectuados en cada valorización, comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente Técnico respectivo.

SOBRE LAS VALORIZACIONES

- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas por el supervisor de obra y el residente de obra el último día de cada período previsto en las Bases Administrativas que han dado lugar al proceso de contratación para la ejecución de la obra, y anotados en el cuaderno de obra.
- El plazo máximo de la presentación de las valorizaciones por parte del supervisor de obra a la Entidad para períodos mensuales no será mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y el no cumplimiento del mismo será motivo de aplicación de penalidades.
- "Cabe indicar que el no cumplimiento estricto de este numeral en relación al desfase en la fecha de su presentación, que genere reclamos de mayores Gastos Generales, es de entera responsabilidad del SUPERVISOR DE OBRA".
- El Supervisor de Obra revisará y emitirá informe de conformidad de la(s) valorización(es) presentadas por el Contratista, dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar que el Contratista haya cumplido con las obligaciones: ESSALUD, SENCICO, CONAFOVICER y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El Consultor deberá tener en cuenta y minimizar los siguientes impactos ambientales en la ejecución de la obra:
 - No deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbano de la obra y lugares aledaños.
 - Deberá asegurar que las obras no estén ubicadas en zonas pantanosas, o laderas o zonas de riesgo de derrumbes, debiendo realizar trabajos de mitigación.
 - LA SUPERVISIÓN debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
 - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;

- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
 - Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
 - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
 - Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
 - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores.
-
- A la culminación del plazo contractual, el Supervisor de Obra solicitará al Contratista los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción), y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.

ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisión y conformidad de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión y conformidad de los Metrados de Obra.
- Revisión y conformidad de la Memoria Descriptiva valorizada de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)

FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra.

ACTIVIDADES DURANTE EL INFORME FINAL DE LA OBRA

El Consultor presentará el Informe Final dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la recepción de obra sin observación.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

- El Consultor luego de la recepción de la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la Obra.
- El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de tres (3) días calendarios de presentada la liquidación por el Contratista, la Sub Gerencia de Infraestructura de la Entidad notificará al Consultor para que realice la revisión y emite el informe de conformidad u observando la liquidación. El Informe del Supervisor será remitido a la Entidad a través de la Unidad de Trámite documentario en un plazo de 10 días calendarios.

- Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- La Liquidación del Contrato de Obra que elabora el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que refleje fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
- En el caso de obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada la liquidación se practica con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.
- No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

14. METODOLOGÍA

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD AL CONSULTOR

- La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión proporcionará apoyo a la SUPERVISIÓN en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.
- La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.
- La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión proporcionará a la Supervisión copia del Expediente Técnico aprobado con resolución correspondiente.
- La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión proporcionará a la Supervisión copia de los documentos del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto por el Contratista.

16. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- La SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
- Asimismo, la SUPERVISIÓN en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión o la SUPERVISIÓN.
- La SUPERVISIÓN 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.
- La SUPERVISIÓN debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En 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, La SUPERVISIÓN no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 11.0 de los Términos de Referencia.

17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, la Supervisión se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias, para asegurar un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete La SUPERVISIÓN:

- Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones; así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
- Revisar detalladamente los calendarios: i) Avance de Obra, ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales iii) Utilización de Equipos Mecánicos, iv) de Utilización del Adelanto Directo, que el contratista presenta a la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión, a la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programación CPM y/o Diagrama Gantt con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.

- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de La Unión, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.
- El Consultor Hará Una Visita De Campo Acompañado Del Área Usuaría Dejando Constancia De La Visita Una Ves Integrada Las Bases A Fin De Identificar La Zona Y Elaborar Un Oferta Adecuada, el cual será acreditado en la Oferta.
- Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los Estudios de suelos, y otros materiales o insumos, de canteras, y diseños en general; en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISIÓN tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación, autorización y ejecución de la Línea Base topográfica, BM, trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los Contratos.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- La responsabilidad por la calidad ofrecida y los vicios ocultos será de Un (01) año contado a partir del día siguiente del Acta de Recepción de la Obra sin observación.

18. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISOR RESPECTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD

El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

Funciones del Supervisor, en seguridad en obra:

- En el caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la seguridad y salud en obra, comunicar inmediatamente a la Sub Gerencia de Infraestructura.
- Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
- Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 30222, que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.

- Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en el expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en Obra y Medio Ambiente.
- El consultor deberá manifestar que se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

19. PLAN DE TRABAJO

El ejecutor del servicio deberá presentar al inicio del plazo del contrato su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Elaboración del Informe de compatibilidad por cada una de las especialidades, disposiciones de servicios básico, disponibilidad del terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.

SUPERVISIÓN DE OBRA

- Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de la obra.
- Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.
- Control del cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- Verificar el replanteo de la obra y de verificar el replanteo de niveles.
- Control de calidad de la obra.
- Revisión de las especificaciones técnicas.
- Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos de suelos y pavimentos.
- Supervisión permanente y directa de las labores del contratista.
- Rechazarlos trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al plan de gestión de calidad para la construcción de las obras.
- Verificación de la implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Riesgo para la construcción de la obra.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- Seguimiento al contrato de construcción.
- Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- Verificar la atención, por parte del contratista de las observaciones formuladas por la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión.
- Control contable y financiero de la obra.
- Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de la obra.
- Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
- Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
- Valorizar mensualmente los avances de obra.
- Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
- Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- Asesorar al contratante en las controversias con el contratista.
- Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión.
- Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
- Revisar y aprobar los planos de obra terminada.

- Reuniones periódicas con el contratista y con la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión.
- Comunicación con la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión.
- Pronunciarse sobre la necesidad de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra.
- Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.

RECEPCIÓN DE LA OBRA E INFORME FINAL

- Recepción de obra
- Informe Final
- Informe de revisión de expediente de liquidación de ejecución de obra
- Planos de replanteo
- Cambios efectuados durante el proceso de ejecución, formato de control de cambios autorizados por el supervisor, proyectista y entidad si fuera el caso.
- Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

20. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría B o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitado para contratar con el estado.

21. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista y con la experiencia del tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobados y con autorización de la ENTIDAD.

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la ENTIDAD.

LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO - CANALES, DRENES, SISTEMAS DE DRENAJE.

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, se ha establecido un número máximo de consorciados y/o porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar en o los párrafos siguientes:

- De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%.

23. PLANTEL PROFESIONAL ESPECIALISTA

De conformidad con el Expediente Técnico, se está considerando el plantel personal especialista, teniéndose en cuenta la naturaleza, complejidad y envergadura de la obra a ejecutar, el plazo de ejecución y las condiciones de mercado, acordes con la relevancia de sus funciones y los honorarios establecidos para estos profesionales en el expediente técnico.

Debiendo estos, ser profesionales con experiencia para una correcta supervisión de la ejecución de la obra que cumpla con los objetivos del proyecto.

PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE			
CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA
Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura	Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura	Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.
Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas – Título Profesional	Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General.
PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL NO CLAVE			
CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA
Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional	Veinticuatro (24) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director y/o responsable y/o encargado y/o coordinador y/o especialista y/o asistente, en/de: obra y/o supervisión y/o inspección y/o proyecto y/o contrato y/o campo y/o construcción y/o calidad y/o producción, y/o la combinación de estos y/o cargos afines; en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

- La **colegiatura y habilitación** de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO - CANALES, DRENES, SISTEMAS DE DRENAJE.

24. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PREVISTO POR EL CONSULTOR

El equipamiento estratégico indicado para la supervisión de la ejecución de la obra el postor deberá acreditar el siguiente equipo:

N°	Descripción	Cantidad
1	Equipos de Cómputo.	01
2	Impresora.	01
3	Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA	01
4	Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.	01
5	GPS	01

El equipamiento estratégico se acreditará como requisito para el perfeccionamiento del contrato teniendo en cuenta:

- Documento que sustente 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 sean un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

25. DE LA EXPERIENCIA MINIMA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar una vez el valor referencial de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO, CANALES - DRENES, SISTEMAS DE DRENAJE, se acreditará con contratos y su respectiva conformidad con un máximo de dos contratos, su no presentación descalificará la oferta.

26. PRODUCTOS O ENTREGABLE

La supervisión deberá mantener permanentemente informado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA DE LA UNIÓN, sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo al Reglamento de la ley de contrataciones del estado, para lo cual deberá presentar:

INFORME INICIAL DE SUPERVISIÓN

Se presentará un informe INICIAL en el cual se debe adjuntar el informe de compatibilidad del Expediente técnico, en un (01) original + (02) copias, incluyendo además el archivo digital (CD ROM), debiendo contener como mínimo, la siguiente documentación con separadores:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Descripción del proyecto y de las metas a ejecutar
- Compatibilidad de los metrados a ejecutar por partidas
- De existir consultas y/o observaciones al expediente técnico de la obra, se deberá comunicar a la Entidad con el carácter de muy urgente, con la finalidad que la misma tenga conocimiento de las deficiencias, errores u omisiones al expediente técnico de la obra y por ende absolver dichas consultas y/o observaciones en el plazo establecido por el reglamento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Consignar los posibles riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- Consignar los impactos negativos que puedan suscitar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- Cronograma de la participación del personal ofertado, con la finalidad de verificar el plazo que emplearan durante la ejecución de la obra, el cual debe estar concordante con el plazo de ejecución de la, misma.
- Conclusiones y recomendaciones.

INFORME MENSUAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al término del periodo valorizado, en (01) original + (02) copias y en los cuales incluirá la siguiente información:

- Índice numerado
- Datos Generales de la obra y control de carta fianza
- Resumen de valorización
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencia, errores y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimiento promedio alcanzados por el CONTRATISTA.
- Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de la calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que demuestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas
- Notas trascendentes del cuaderno de obra
- Documentación cursada
- Reuniones técnicas
- Se anexará gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA DE LA UNIÓN en un (01) documento impreso original a color con fotos a color, además se presentará el archivo digital (CD ROM).

VALORIZACIÓN

El supervisor evaluara el contenido mínimo de las valorizaciones contractuales mensuales presentadas por el contratista ejecutor en (01) original + (02) copias, con separadores, las mismas que deberán contener lo siguiente:

- 1) Carta del supervisor
- 2) Índice numerado
- 3) Carta del contratista
- 4) Factura del contratista
- 5) Datos generales del proyecto
- 6) Resumen de valorización de obra
- 7) Memoria descriptiva valorizada
- 8) Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra
- 9) calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio de obra
- 10) Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio de obra
- 11) Hoja de metrados ejecutados
- 12) Control de pago de valorizaciones
- 13) Valorización mensual
- 14) Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curvas)
- 15) Control de amortizaciones (cuando corresponda)
- 16) Cálculo de reajustes
- 17) Copia de contrato de obra y adendas correspondientes

- 18) Resoluciones
 - a) Resolución de aprobación del expediente técnico
 - b) Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda)
 - c) Resolución de presupuesto adicionales- deductivos de obra (cuando corresponda)
 - d) Resolución del inspector de obra (cuando corresponda)
- 19) Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones)
 - a) Acta de entrega de terreno
 - b) Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra
 - c) Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda)
 - d) Acta de reinicio de obra (cuando corresponda)
 - e) Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda)
- 20) Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones)
 - a) Carta dirigida al contratista designando al inspector o supervisor
 - b) Carta dirigida al contratista de entrega del expediente técnico.
 - c) Carta dirigida al contratista para entrega de terreno.
 - d) Comprobante de pago de adelanto directo u otro documento que acredite el pago (cuando corresponda).
- 21) Cuaderno de obra desglosable
- 22) Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda)
 - a) Fiel cumplimiento
 - b) De adelanto directo
 - c) De adelanto para materiales
- 23) Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda)
- 24) Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda)
- 25) Copia de protocolos de calidad
 - a) Concreto (según corresponda)
 - b) Suelos (según corresponda)
 - c) Hidráulico (según corresponda)
 - d) Otros (según la especialidad de la obra)
- 26) Copia de comprobantes de pago de las obligaciones laborales del contratista.
 - a) CONAFOVICER
 - b) Es salud
 - c) SENCICO
 - d) Planillas electrónicas
 - e) Copia de seguro de riesgo (cuando corresponda)
- 27) Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 15, donde se aprecie la participación del personal clave propuesto por el contratista, la supervisión y una descripción detallada de lo que se aprecia en cada fotografía.
- 28) CD con el contenido del mes valorizado, las vistas fotográficas panorámicas en formato JPG (información que se requiere para INFOBRAS)
- 29) Otros documentos que se considere importantes (informe mensual de especialistas, certificados de calidad de materiales, etc.).

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRAMITE PAGO

Se deberá presentar un informe de manera mensual, en un (01) original + (02) copias, el cual debe incluir el archivo digital (CD ROM), debiendo contener como mínimo la siguiente documentación con separadores:

- Carta del supervisor
- Índice numerado

- Datos generales de la supervisión
- Factura o recibo por honorarios del supervisor
- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de la obra
- Hoja resumen de valorización
- Valorización de avance de obra
- Certificado de ensayo de laboratorio y control de calidad de los materiales empleados – protocolo de prueba, solicitados por la consultoría de supervisión a través de un laboratorio de suelos y pavimentos, comentado con análisis estadístico.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta.
- Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- Comentarios de ejecución de obra por el supervisor
- Informe de los especialistas que han sido partícipes en la ejecución mensual de la obra, así como su certificado de habilidad, registro nacional de proveedores (RNP)
- Copia del pago del seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal
- Copia del cuaderno de obra
- Copia del cuaderno de autocontrol
- Panel fotográfico
- Informe ingeniero supervisor y especialista
- Copia del contrato de la supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

A la culminación de la obra se deberá presentar un informe final de la obra en un (01) original + (02) copias con separadores index tabs, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y de los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Descripción del proyecto y de las obras como finalmente fueron ejecutadas
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA personal y equipo empleador por el CONTRATISTA.
- Cambios y/o modificaciones en el proyecto ocasionado por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de la obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- Control del programa de construcción vs lo realmente ejecutado
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra
- Conclusiones y recomendaciones.

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD

Se deberá presentar en un (01) original + (02) copias, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM), el cual deberá contener el contenido mínimo de:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.

- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El Supervisor presentará para la Liquidación Final del Contrato de Supervisión la siguiente documentación en copia:

- Valorizaciones pagadas.
- Comprobantes de pago emitida por la Entidad.
- Cálculo de Reajustes.
- Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Inicio de Obra (de ser el caso)
- Acta de Observaciones de Recepción de Obra (de ser el caso).
- Acta de Recepción de Obra.

OTROS INFORMES OBLIGATORIOS Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente del Adicional de Obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del RLCE.

INFORME DE DEDUCTIVOS DE OBRA:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente Técnico del Adicional de obra.

INFORME DE AMPLIACIONES DE PLAZO:

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS:

Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.

INFORMES 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 presentará conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

INFORME DE CALENDARIO VALORIZADO ACTUALIZADO DE AVANCE DE OBRA:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

INFORME DE CALENDARIO VALORIZADO ACELERADO DE AVANCE DE OBRA:

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

- Informes que fueran solicitados por la Municipalidad, dentro del plazo que indique el Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado. Si el Informe Especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

- Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión 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, para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de la supervisión.
- LA SUPERVISIÓN presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra

27. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficina y mobiliario durante la ejecución de la Obra que requiera la SUPERVISIÓN, para la supervisión de Obra, será obligación del Consultor.
- La provisión de transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informática, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de La Unión.
- La SUPERVISIÓN podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión de la ejecución de la obra.
- La SUPERVISIÓN deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- La SUPERVISIÓN efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA SUPERVISIÓN está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- La SUPERVISIÓN hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, LA SUPERVISIÓN recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- La SUPERVISIÓN revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, para lo cual de ser el caso solicitará los servicios del laboratorio a indicar por la Municipalidad
- La SUPERVISIÓN deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión para la revisión del avance de Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea autorizada por el titular.

28. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión otorgará un adelanto directo al contratista, por el 10% del monto del contrato original, siempre y cuando sea solicitado y previa presentación de la garantía correspondiente.

El contratista debe solicitar adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud: La garantía por adelantos, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.

El contratista adjuntará a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y su código de cuenta interbancario (CCI).

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

29. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez concluidos los servicios, LA SUPERVISIÓN hará entrega de todos los documentos proporcionados por LA MUNICIPALIDAD relacionados con la Supervisión de la Obra, de acuerdo a su contrato.

LA MUNICIPALIDAD verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales para dar su conformidad. La SUPERVISIÓN no podrá en ningún caso exonerar de su responsabilidad por servicios realizados que hubieran sido encontrados defectuosos o vicios ocultos, ni negarse a realizar las subsanaciones correspondientes.

LA SUPERVISIÓN integrará el Comité de Recepción de los trabajos y tramitará la presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, revisando y visando toda la documentación con la cual dará por finalizada su Contrato.

30. SUB CONTRATO

No se autoriza el (los) sub contrato (s)

31. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

32. SOLVENCIA ECONÓMICA

El postor, ya sea de manera individual o en consorcio, demostrará que posee solvencia económica mediante la presentación de documentos, que en suma acrediten; Contar con Línea(s) de Crédito(s) aprobada, vigente y disponible por un valor acumulado igual al Valor Referencial (carta de línea de Crédito). Se podrá presentar el monto requerido en otras monedas, considerando para el tipo de cambio establecido, el valor de venta establecido por la SBS a la fecha de emisión del documento por la Entidad Financiera. Para el caso de consorcios se sumarán las líneas de crédito de las empresas que lo integran y que dentro de sus obligaciones ejecuten el servicio de consultoría. Para acreditar solvencia se podrá presentar en original cartas, constancias, certificaciones o similares emitido por una o distintas entidades financieras en sus propios formatos siempre y cuando acrediten fehacientemente la línea de crédito a favor del postor carta emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones (SBS), y debe estar dirigido a favor del comité de selección de la entidad y señalando la consultoría a respaldar. El documento de la entidad financiera debe estar emitida con fecha posterior a la fecha de la convocatoria del procedimiento de selección y que no tenga una antigüedad mayor a 30 días calendarios respecto a la fecha de presentación de la oferta.

33. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA DE LA UNIÓN

34. FORMA DE PAGO

- Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado.

- Bajo el sistema de contratación a Suma Alzada para el proceso de la liquidación de obra.
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la Consultoría de Supervisión, en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión que se cuantificará en base al cuadro de tarifas de acuerdo al desagregado de costos de supervisión, conforme a la oferta presentada por el contratista supervisor en el proceso de contratación.
- En el caso que la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra corresponda a periodos menores a un mes, la contraprestación a favor del contratista supervisor se cuantificará en forma proporcional a los días de la prestación debidamente efectuada.

35. FORMULA DE REAJUSTE

Se establecerá mediante $K = I_r / I_o$

Donde: I_r : índice de precio a la fecha de reajuste

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al Consumidor.

36. PENALIDADES APLICABLES

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA DE LA UNIÓN aplicará al supervisor la penalidad señalada.
- Para el cálculo, el % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente.

ÍTEM	INFRACCIÓN	FORMULA CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra	0.5 UIT cada día	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura
2	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	0.4 UIT cada día	
3	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico (Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050).	0.4 UIT cada vez	
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.4 UIT cada vez	
5	No presentar valorización mensual, en el plazo establecido en el Artículo 194 del RLCE.	0.4 UIT cada día	
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1 UIT cada vez	
7	No tener al día el cuaderno de obra	Única Vez	
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT cada vez	

9	No comunicar a la MDLU en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	Por cada evento y cada vez	
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico	0.4 UIT cada vez	
11	Por no efectuar las amortizaciones de los adelantos en cada valorización.	1 UIT cada vez	
12	Por no presentar oportunamente: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión).	0.4 UIT cada vez	
13	Por no pronunciarse oportunamente sobre los expedientes de cambio de Residente	0.4 UIT cada vez	
14	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.		
15	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.5 UIT por cada vez.	
16	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad Distrital de Bellavista de La Unión.	0.4 UIT por cada vez.	
17	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT por cada vez.	

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

37. OTRAS CONSIDERACIONES

a) RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:
- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Acto Resolutivo correspondiente.
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos.
- No comunicar a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

b) Está prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

38. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de UN (01) AÑO contado a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción, cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el contrato del ejecutor.

39. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACION ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil y/o Ing. Agrícola)</u> Titulado, Colegiado y Habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Copia de Certificado de Habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar hábil.</p> <p><u>INGENIERO ESPECIALISTA EN EN SEGURIDAD DE OBRA Y CONTROL AMBIENTAL (Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas)</u> Titulado, Colegiado y Habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Copia de Certificado de Habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar hábil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>																				
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																				
	<table><tr><th colspan="4">Requisitos:</th></tr><tr><th colspan="4">PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura</td><td>Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura</td><td>Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.</td></tr><tr><td>Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas – Título Profesional</td><td>Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.</td><td>Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General.</td></tr></table>	Requisitos:				PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE				CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura	Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura	Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas – Título Profesional	Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General.
Requisitos:																					
PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE																					
CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA																		
Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura	Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura	Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.																		
Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas – Título Profesional	Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General.																		

	<p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría 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.</i></p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO - CANALES, DRENES, SISTEMAS DE DRENAJE.</i></p> <p><i>Acreditación:</i></p> <p><i>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago13.</i></p> <p><i>Los postores pueden presentar hasta un máximo de DIEZ (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>																		
C.3	EQUIPAMIENTO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipos de Cómputo.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	N°	Descripción	Cantidad	1	Equipos de Cómputo.	01	2	Impresora.	01	3	Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA	01	4	Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.	01	5	GPS	01
N°	Descripción	Cantidad																	
1	Equipos de Cómputo.	01																	
2	Impresora.	01																	
3	Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA	01																	
4	Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.	01																	
5	GPS	01																	

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores en Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría C</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con</i></p>
----------	---

	<p><i>cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>CONSTANCIA RNP</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	Requisitos:																
	<u>SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil y/o Ing. Agrícola)</u> Titulado, Colegiado y Habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Copia de Certificado de Habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar hábil.																
	<u>INGENIERO ESPECIALISTA EN EN SEGURIDAD DE OBRA Y CONTROL AMBIENTAL (Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas)</u> Titulado, Colegiado y Habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Copia de Certificado de Habilidad del Colegio Profesional respectivo o declaración jurada de estar hábil.																
	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.																
	<div><div>Importante</div><div>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.</div></div>																
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	Requisitos:																
	<table><tr><th colspan="4">PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura</td><td>Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura</td><td>Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.</td></tr><tr><td>Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial</td><td>Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.</td><td>Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio</td></tr></table>	PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE				CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura	Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura	Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial	Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio
PLANTEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL CLAVE																	
CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA														
Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola – Título Profesional y Colegiatura	Treinta y Seis (36) Meses, que se computa desde la colegiatura	Experiencia en ejecución de servicios iguales y/o similares en supervisión de obras, tales como construcción, y/o ampliación, y/o mejoramiento y/o creación de canales de riego que se computa desde la colegiatura, en cargos desempeñados de: como ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe y/o gerente y/o superintendente y/o director.														
Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Control Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial	Doce (12) Meses, que se computa desde la obtención del título profesional.	Experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio														

	o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas – Título Profesional	ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General.
--	--	---

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipos de Cómputo.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Descripción	Cantidad	1	Equipos de Cómputo.	01	2	Impresora.	01	3	Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA	01	4	Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.	01	5	GPS	01
N°	Descripción	Cantidad																	
1	Equipos de Cómputo.	01																	
2	Impresora.	01																	
3	Camioneta pick up 4x4 con SOAT REVISION TECNICA	01																	
4	Estación Total con Certificado de Calibración y sus respectivos prismas.	01																	
5	GPS	01																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO, CANALES - DRENES, SISTEMAS DE DRENAJE.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>																		

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</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 [03]²⁰ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [02] veces el valor referencial y M $<$ [03] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M $>$ [01]²¹ veces el valor referencial y M $<$ [02] veces el valor referencial: [50] puntos</p>

¹⁹ 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”.

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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 **M** $<$ 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: Plan de trabajo incluyendo generalidades, metodología, procesos para la supervisión, resultados esperados y discusiones, cronograma de actividades, funciones específicas del personal clave, conclusiones.</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 [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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 comité de selección 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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁶ 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

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁷	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.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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

²⁸ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

CONCURSO PÚBLICO 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

CONCURSO PÚBLICO 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

CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	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 ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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/mp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 [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 comité de selección, 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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 comité de selección, 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 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.