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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO"

[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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 RNP[2].

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

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.

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 realizan 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.

2.2.1. 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.

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 original, 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.

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

2.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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	:	Organismo Público Infraestructura para la Productividad
RUC N°	:	20528134760
Domicilio legal	:	Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 Belén - Maynas - Loreto
Teléfono:	:	996064763
Correo electrónico:	:	rolando_79@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de Obra: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**".

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a S/ 635,367.61 [Seiscientos Treinta y Cinco Mil Trescientos Sesenta y Siete con 61/100 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 enero del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites[4]	
	Inferior	Superior
S/ 635,367.61 [Seiscientos Treinta y Cinco Mil Trescientos Sesenta y Siete con 61/100 Soles]	S/ 571,830.58 [Quinientos Setenta y Uno Mil Ochocientos Treinta con 58/100 Soles]	S/ 698,904.04 [Seiscientos Noventa y Ocho Mil Novecientos Cuatro con 04/100 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.

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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

[3] El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[5]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[6]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión, Control de Obra y Recepción de obra	*180*	*Días*	*S/ 3,286.445055*	*S/ 591,560.11*
Liquidación de obra				*S/ 43,807.50*
				S/ 635,367.61

- *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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 635,367.31 [Seiscientos Treinta y Cinco Mil Trescientos Sesenta y Siete con 61/100 Soles]	S/ 571,830.58 [Quinientos Setenta y Uno Mil Ochocientos Treinta con 58/100 Soles]	S/ 484,602.19 [Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Dos con 19/100 Soles]	S/ 698,904.04 [Seiscientos Noventa y Ocho Mil Novecientos Cuatro con 04/100 Soles]	S/ 592,291.56 [Quinientos Noventa y Dos Mil Doscientos Noventa y Uno con 56/100 Soles]

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 043-2021-GRL-OPIPP-DE el 10 de marzo del 2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El egreso que origine será cargado a la siguiente fuente de financiamiento: Canon Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS y SUMA ALZADA**

- **Tarifas:** Aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra.
- **Suma Alzada:** Aplicado al periodo de liquidación de obra

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

[6] Día, mes, entre otros.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (240) días calendarios, divididos de la siguiente manera:

- **Etapa I:** Supervisión, Control de Obra y Recepción de Obra en el plazo de ciento ochenta (180) días calendarios.
- **Etapa II:** Liquidación de Obra en el plazo de sesenta (60) días calendarios

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/ 8.00 [Ocho con 00/100 Soles] en el Banco de la Nación a través de la Cuenta Corriente del Organismo Público Infraestructura para la Productividad N° 0521-043075 (Moneda Nacional), debiendo recoger en la Oficina de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura para la Productividad, sito en la Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 Belén - Maynas - Loreto.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 01-79-VC
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[7], 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE[8] 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.

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

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

a.3) La persona natural o jurídica, para que realice las funciones de Consultor de Obras, debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP en la especialidad de: edificaciones y vías Urbanas, en la Categoría C mínimo, concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la página web **www.rnp.gob.pe**).

a.4) La persona natural o jurídica, debe encontrarse Activo y Habido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria- SUNAT. El respectivo reporte electrónico de ficha RUC no debe tener una antigüedad mayor a cinco (5] días calendario a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión (dicho requisito será verificado en la página web (**www.sunat.gob.pe**).

a.5) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

a.6) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.7) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**

a.8) 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

- *El 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [No corresponder]
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 – PIDE[9] 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 económica[10].
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 paquete[11].
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 – SUNEDU[12].
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 integrantes[13].

Importante

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

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

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

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

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

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los

[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/

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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 original, 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. 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.*

n) Correo electrónico para efecto de notificación, durante la ejecución contractual.
o) 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 – SUNEDU[14].
p) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal no clave.

Importante

- *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 Haya[15].*

- *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,

[14] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Recepción de Documentos del Organismo Público Infraestructura para la Productividad – OPIPP, sito en la Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

2.6. ADELANTOS[16]

La Entidad otorgará UN ÚNICO ADELANTO DIRECTO por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho [08] días posteriores a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos [17] mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez [10] 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 parciales según tarifa diaria, aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra. Mientras lo pactado bajo el sistema a suma alzada, será aplicado al periodo de liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura para la Productividad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista según ítem c) del numeral 3.1.1.8 de los Términos de Referencia [Sistema de Tarifas].
- Informe de Liquidación de contrato de obra emitido por el contratista según Anexo N° 03 contenido en los Términos de Referencia [Sistema de Suma Alzada]

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Recepción de Documentos del Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, sito en la Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La fórmula de reajuste se encuentra definida en el acápite 3.1.1.16 del numeral 3.1 de los Términos de Referencia.

[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

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1 Objeto.

Establecer los Términos de Referencia para la contratación del servicio de consultoría de supervisión de la obra: "Mejoramiento de los servicios de apoyo a la diversificación de cadenas productivas de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, Zona rural del Distrito de Fernando Lores – Provincia de Maynas – Departamento de Loreto".

3.1.1.2 Alcance del servicio.

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, el cual se ejecutará por administración indirecta (Contrata). Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, seguridad y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

a) Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos deductivos de obra. Asimismo, revisar los documentos contractuales a ser presentados por el Contratista a la Entidad, como son el Calendario de Avance de Obra (CAO), la Programación PERT - CPM de la obra, los Calendarios de Adquisición de Materiales, de Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos, así como el Plan de Seguridad y Salud en Obra. En el caso que estos documentos presentados por el Contratista, revisados deben ser corregidos y/o modificados, quedarán aprobados con la suscripción de dichos documentos por el representante del Contratista y el Jefe de Supervisión.
b) Participar y suscribir el acta de la entrega del terreno.
c) Verificar que se haya registrado la apertura del Cuaderno de Obra Digital con las formalidades de Ley siendo el primer Asiento donde se adjunte el Acta de Entrega de Terreno. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
d) Controlar la utilización y amortización de los adelantos tanto directo como de materiales, que se entregarán al Contratista para la ejecución de la obra, de ser el caso.
e) Controlar, fiscalizar y supervisar íntegramente el desarrollo de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos que ejecuta el Contratista este de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo al contenido de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente. Asimismo, controlar, fiscalizar y supervisar la puesta en obra, el almacenaje y la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
f) Determinar la necesidad y evaluar oportunamente el sustento de los presupuestos adicionales y/o deductivos que se presenten durante el desarrollo de la obra.
g) Controlar el avance de la obra a través del Programa PERT - CPM y el respectivo Diagrama de Barras GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades de las partidas presupuestales y eventos programados, desde el inicio hasta su conclusión.
h) Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportuna la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de

computación.

i) Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
j) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
k) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales 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 Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
l) Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo el registro de la cantidad de personal del Contratista, los rendimientos unitarios de los equipos y de ejecución de las partidas presupuestales, la relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
m) Revisar los Estudios de Mecánica de Suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potenciales y rendimientos, para los diferentes diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
n) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
o) Durante la etapa de ejecución y recepción de obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales en el estudio de Impacto Ambiental según Especificaciones Técnicas del Proyecto.
p) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
q) Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
r) Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
s) Elaborar el plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, para establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud para el personal del equipo de supervisión ante el riesgo de exposición a COVID-19. en los diferentes sectores, estableciendo criterios generales mediante normativas del MINSA. Deberá culminar el registro en un plazo que no excede los quince [15] días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. El plazo incluye su registro y aprobación por el SISCOVID-19 (u otro vigente a la fecha de su implementación).
t) Inspección y verificación permanente de la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, realizado por el contratista, de acuerdo a lo aprobado por el SISCOVID-19 (u otro vigente a la fecha de su implementación).
u) Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos técnicos en relación a los expedientes técnicos de los adicionales y deductivos de obra que pudieran tramitarse, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los artículos N° 205 y 206 del Reglamento, según corresponda [Deberá ceñirse a la estructura documentaria requerida en el [Anexo N° 02].

3.1.1.3 Actividades específicas del Supervisor.

El Supervisor desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades:

2

a) Actividades durante la ejecución de la Obra.

Elaboración del Informe de Diagnostico del Expediente Técnico.- El Supervisor dentro del plazo de veintidós [22] días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra, elevará a la Entidad, con copia al Contratista, el referido Informe el cual deberá contener como mínimo las siguientes actividades:

- Se realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del Estudio de Mecánica de Suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles. el Bench Mark.
- Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
- Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los Calendarios de Avance de Obra y Calendario de Adquisición de Materiales e Insumas (CAOy CUM y E).
- Emitirá un informe detallado sobre la revisión total del Expediente Técnico dando a conocer las incompatibilidades, si los hubiere, entre uno u otro (referido al expediente técnico y entrega de terreno), omisiones y/o errores técnicos legales, posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, recomendando las soluciones, correcciones y aclaraciones pertinentes. Asimismo, recomendará, de corresponder, las acciones que deberán adoptarse para mantener su vigencia los puntos de alimentación, zonas de concesión, autorizaciones de libre disponibilidad de terreno en redes secundarias durante la ejecución de la obra.
- Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se adjuntará al presente informe, la elaborada por el Contratista, con su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor, en el marco de lo dispuesto por el artículo 177 del Reglamento.

Como resultado de la evaluación In Situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de actividades no considerados en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria. Cabe destacar que la información precedente deberá ser considerada dentro del contenido del Anexo N° 01.

El profesional colegiado, habilitado y especializado especialmente contratado por la entidad para supervisar la obra. En caso que el contratista sea una persona Jurídica, está designa a una persona natural como supervisor permanente de la obra. Dicho profesional tiene los siguientes privilegios:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según la previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva (Directiva N° 09-2020-OSCE/CD).

b) Supervisión de Campo
El Supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

b1 Control Técnico de la Obra
- Plan de trabajo.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- Supervisión de las partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico.

b2 Control de Calidad de Obra
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- Realización de sayos de Laboratorio.

b3 Control de Avance de Obra
- Control de la programación de obras y avance de valorizaciones mensuales.
- Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la Entidad.
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños

b4 Control de Seguridad
- Control de accidentes de obra.
- Charlas de Seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de cumplimiento de la Seguridad en Obra.
- Mantenimiento de tránsito en la construcción.
- Verificación de facilidades de emergencia médicas.
- Informe de accidentes.
- Procedimientos de emergencia.

b5 Control Económico Financiero
- Control de los adelantos directo y por materiales.
- Formulación de adicionales y/o deductivos de obra.
- Análisis de precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el Contratista.
- Control del cronograma valorizado y real.
- Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.
- Control de cartas fianzas.
- Control de pago de valorizaciones.
- Control de materiales de construcción.

b6 Otras Actividades
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Verificar que el contratista realice el despeje de árboles de la franja de servidumbre, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 36, 127 y 128 de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N°

29763 y su Reglamento.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (resumen de ensayos, etc).

c) Actividades de Recepción de la Obra.
El Supervisor, en un plazo no mayor de cinco [5] días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los dos [2] días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

3.1.1.4 Responsabilidad del Supervisor

a) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
b) Será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
c) Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, documentación para la liquidación de la obra, liquidación del contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normativa vigente.
d) Controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
e) Deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y Pólizas de Seguro del Contratista, comunicando a la Entidad, los vencimientos con un mes de anticipación.
f) Emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
g) Mantendrá un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
h) El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de Edificación, en forma vinculada con contrato del Contratista será legalmente responsable por el período de siete [7] años, a partir de la finalización de sus servicios.
i) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

j) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, de acuerdo a Ley.
k) Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
l) Será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las realizadas por el Contratista, los que serán presentados en los informes.
m) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
n) El Supervisor está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva (Directiva N° 09-2020-OSCE/CD).

3.1.1.5 Procedimientos de Control

a) La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la Republica, la Propuesta Técnica y Económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
b) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra.
c) El Supervisor en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Entidad.
d) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa del Supervisor.
e) El Supervisor será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
f) El Supervisor debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los materiales empleados en obra 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.
g) Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionabilidad integral de la obra, debiendo elevar a la Entidad, un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

3.1.1.6 Recursos humanos y físicos que proporcionará la Supervisión

a) El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
b) El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contaran con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
c) Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentarias de la experiencia necesaria para los cargos que desempeña en la obra.
d) El postor que obtenga la Buena Pro, previo al inicio de la participación

efectiva en el servicio de sus profesionales indicados en su propuesta, deberá presentar la colegiatura y habilitación de dichos profesionales.

e) El personal Técnico - Administrativo del Consultor que trabaje para la obra, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la Obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.

f) El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considera como representante de la Entidad.

g) La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.

h) El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigente en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

i) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad.

3.1.1.7 Recursos que proporcionará la Entidad al Consultor

La Entidad proporcionará al Supervisor, toda la información necesaria, Perfil y Expediente Técnico u otra de interés, de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios. Asimismo, la Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra.

3.1.1.8 Documentación y contenido de la información que deberá presentar el supervisor durante la prestación de los servicios

El Superviso deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

a) Informe de Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, cuyas consideraciones técnicas deberán regirse a los alcances previstos en el literal a) del numeral 3.1.1.3 precedente y Anexo N° 01.

b) Las valorizaciones mensuales por avances de obra serán presentadas de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 194 del Reglamento, y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización de obra e indicando el número y el período que corresponda, expresando su conformidad y aprobación del monto a pagar.
- Carta del Contratista mediante el cual presenta la valorización a la Supervisión.
- Datos generales de la obra.
- Resumen de la valorización.
- Control general de avance de obra.
- Hoja resumen de valorización de cada sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de las fórmulas polinómicas, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajuste [demostrando la situación de atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes].

- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos.
- Cuadro de control de las cartas fianzas por concepto de fiel cumplimiento y de adelantos otorgados.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada mediante la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar. Se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados debiendo adjuntarse los protocolos de pruebas realizadas según especialidades y alcances de las especificaciones técnicas.
- Elementos gráficos que sustenten el avance valorizado mensual a través de croquis o dibujos del área de trabajo intervenido.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Cálculo de las penalidades a aplicar y cuadro de control de las mismas, de corresponder.
- Copias del cuaderno de obra del mes de la valorización.
- Copias de las cartas fianzas.
- Copia del contrato de obra.
- Registros fotográficos de los avances alcanzados.

La valorización de obra debe ser presentada en un dos [2] originales y dos [2] copias + una [1] versión en formato CD [PDF y versión editable]. Deben estar firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas.

c) El Supervisor deberá entregar a la Entidad, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, dentro de los primeros diez [10] días hábiles del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

c1 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de la obra, durante el período comprendido en el informe.
- Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad), panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo).
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la Entidad.
- Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
- Informes técnicos de los especialistas debidamente sellados y firmados durante el período de intervención y/o participación en la

obra.
- Copia del certificado de habilidad del Supervisor y del personal profesional intervinientes durante el período comprendido en el informe.

c2 Área Ejecutor o Contratista de Obra
- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumas y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianzas vigentes, donde corresponda.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera necesario o indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.
- Copia del certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra y del personal profesional intervinientes durante el período comprendido en el informe.
- Copias claras y legibles del cuaderno de obra digital previsto en el numeral 7.5 de la presente Directiva (Directiva N° 09-2020-OSCE/CD).

El informe mensual de la Supervisión debe ser presentado en un dos [2] originales y dos [2] copias + una [1] versión en formato CD [PDF y versión editable].

c3 Informes Especiales
Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco [5] días hábiles de solicitados de acuerdo a lo siguiente:

- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad, 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.
- Informe de Situación de Obra (previo a la recepción de obra), el

Supervisor de la obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco [5] días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Contratista indicando que se ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho documento se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

c4 Informe Final

Deberá ser presentado dentro del plazo de quince [15] días calendario siguientes a la recepción de obra [culminado la prestación principal] e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Descripción general de la zona del proyecto.
- Descripción de las obras ejecutadas.
- Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso el Contratista no lo haya presentado).
- Informe sobre los controles de calidad y pruebas de campo (certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico y eléctrico, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados.
- Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- Informe relacionado con el manejo ambiental y seguridad y salud ocupacional.
- Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Análisis técnico sobre las modificaciones del proyecto.
- Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados y los planos de post construcción debidamente visados por el Contratista y aprobados por la Supervisión.
- Plan de manejo periódico (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental.
- Resumen de fotos (impresos), en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- Recomendaciones y conclusiones.

El informe final debe ser presentado en un dos [2] originales y dos [2] copias + una [1] versión en formato CD [PDF y versión editable].

3.1.1.9 Plazo de ejecución del servicio.

a) El Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
b) El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra se encuentra vinculado al contrato de obra a supervisar, el cual comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento, concordante con lo descrito en el numeral 10.2 del artículo 10 de la Ley.
c) En caso el inicio del servicio se fijará con fecha posterior al inicio de la obra, la Entidad tendrá la potestad de suscribir una Adenda al Contrato de ser el caso, fijando un nuevo plazo de la Etapa I [Supervisión, Control de Obra y Recepción]. igualándolo al saldo del plazo en obra y se fijará un nuevo monto del servicio correspondiente.
d) Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y

en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que demanden el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del Supervisor.

e) De haber reducción en el plazo de duración de la obra, o se presenta un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.
f) La prestación de los servicios de supervisión tendrá una duración de: doscientos cuarenta [240] días calendarios, divididos de la siguiente manera:

- ✓ **Etapa I**: Supervisión, Control de Obra y Recepción, ciento ochenta [180] días calendarios.
- ✓ **Etapa II**: Liquidación de Obra, su responsabilidad contractual será desde el inicio de obra hasta la recepción de la misma, sesenta (60) días calendarios.

Etapa	Descripción	Plazo del Servicio
I	Supervisión, Control y Recepción de Obra [Sistema de Tarifas]	180 días calendarios
II	Liquidación de Obra [Sistema a Suma Alzada]	60 días calendarios

Importante:

i. La prestación principal del contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje (numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento).
ii. El pago por las labores hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema a tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

3.1.1.10 Facultades del Supervisor

a) Tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
b) Podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
c) No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Términos de Referencias, Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
d) No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera Involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
e) Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad, en el más breve plazo.

3.1.1.11 Condiciones Generales

a) La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera el Supervisor, para la supervisión de la obra, será responsabilidad del Contratista.
b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
c) El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
d) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
e) El Supervisor, cuando la Entidad, lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Entidad, y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
f) El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.
g) El Supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
h) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
i) El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
j) El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
k) El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
l) El Supervisor durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

3.1.1.12 Sistema de Contratación

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de esquema mixto de suma alzada y tarifas, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento

- ✓ El sistema de tarifas se aplicará en la Etapa I, relacionada con las actividades de la Supervisión, Control y Recepción de Obra.
- ✓ El sistema a suma alzada se aplicará en la Etapa II, referida a la Liquidación de Obra.

3.1.1.13 Adelanto Directo

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el treinta por ciento [30%] del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho [8] días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza), acompañada del comprobada de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la

solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez [10] días calendarios siguiente a la presentación de la solicitud del Supervisor. El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos y/o valorizaciones.

3.1.1.14 Garantías

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente pública el Banco Central de Reserva del Perú, extendida a la orden de la Entidad, por un equivalente al diez por ciento [10%] del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final

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 original, 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.

3.1.1.15 Forma de pago de los Servicios de Supervisión

a) La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos parciales según tarifas diarias prescrito en la Etapa I. Mientras que en la Etapa II será pagada al cumplimiento de lo pactado bajo el sistema a suma alzada. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

b) Los pagos en la ETAPA I: Supervisión, Control y Recepción de Obra [prestación principal] se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas [valorizaciones mensuales] en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, en la cual deberá consignar los días efectivamente trabajados por el personal [profesional y técnico] ofertado y de los recursos empleados según oferta, multiplicado por la tarifa diaria ofertada para cada rubro, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia.

Nota 1. En relación al primer pago, aquél será efectuado a la presentación y conformidad:
- Revisión y aprobación de los documentos indicados en los literales b), e) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento
- Informe Técnico de Revisión y Verificación del Expediente Técnico de Obra.
- Primer Informe Mensual.

Nota 2. Respecto al pago del último mes a valorizar en esta etapa, aquél se encuentra sujeto a la presentación del Informe Final posterior a la recepción de la obra, acompañando adicionalmente el último Informe Mensual.

c) El pago por la ETAPA II: Liquidación de Obra se efectuará tomando en cuenta los plazos previstos en el numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento. Para tal efecto, la Supervisión deberá ceñirse a la presentación de la información contenida en el Anexo N° 03.

i Caso [A].- En caso la liquidación del contrato de obra sea presentada por el Contratista a la Entidad dentro del plazo normativo antes glosado, esta última dentro del plazo de tres [3] días hábiles, remitirá a la Supervisión a fin de que emita opinión sobre su contenido, presentándose los casos siguientes:

a De emitir opinión favorable y dar conformidad a la documentación sustentatoria, deberá adjuntar sus propios cálculos detallados.
b De encontrar observaciones, elaborará y presentará a la Entidad, otra liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.

En este escenario, el plazo que tiene la Supervisión para emitir dicha opinión técnica es de treinta [30] días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la liquidación del Contratista remitido a la Entidad.

Ii Caso [B].- En caso que el Contratista no presente la liquidación del contrato de obra dentro del plazo previsto en el mencionado artículo normativo, es responsabilidad del Supervisor presentar a la Entidad la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos dentro del plazo establecido por el acotado numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento.

3.1.1.16 Reajustes de Precios

Las valorizaciones mensuales estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómica, con índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma

$$Vr = Vo\,[Kr - A/C\ (Kr/Ka - 1)]$$

Dónde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada
Vo = Monto de la valorización mensual a precios actuales
Kr = Coeficiente de reajuste [Ir/lo]
Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto [Ir/la]
Ir = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.
lo = índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.
la = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se canceló el adelanto directo.
A = Monto del adelanto directo otorgado.
C = Monto del contrato.

3.1.1.17 Liquidación del Contrato de Supervisión

Tratándose de contratos de consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento.

Para tal efecto y en atención a los plazos regulados por el referido artículo. se considera la última prestación a la conformidad de la Entidad del pronunciamiento de la Supervisión respecto a la liquidación del contrato de obra presentado por el Contratista [en caso se presentará y se notificará a la

Supervisión dentro del plazo estipulado en los presentes términos de referencia] o a la conformidad de la Entidad, de la elaboración del Supervisor de la liquidación del contrato de obra con la documentación sustentatoria y los cálculos detallados [en caso que el Contratista no lo presente en su plazo o, de haberlo presentado y se haya comunicado a la Supervisión fuera del plazo estipulado en los presentes términos de referencia].

3.1.1.18 Conformidad del Servicio

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco [5] ni mayor de veinte [20] días calendarios, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.1.2.1 De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

- ✓ El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores [RNP] en la especialidad de: EDIFICACIONES Y VÍAS URBANAS, en la categoría C mínimo.
- ✓ Encontrarse activo y habido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). El respectivo registro no debe tener una antigüedad mayor a cinco (5) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

3.1.2.2 Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en base a la cuantía del proceso se ha determinado lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos [2] integrantes.

3.1.2.3 Del Personal

El personal Profesional Clave a considerar en los requisitos de calificación serán los siguientes:

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de cinco (05) años, en los siguientes cargos: - Supervisor y/o - Supervisor de Obra y/o - Inspector de obra y/o - Jefe de Supervisión Experiencia que será computada desde la colegiatura.

Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de tres (03) años, en los siguientes cargos: - Supervisor y/o - Supervisor de Obra y/o - Inspector de obra y/o - Jefe de Supervisión Experiencia que será computada desde la colegiatura.
Especialista en Estudio de Suelo	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de tres (03) años, en los siguientes cargos: - Especialista en Geotecnia y/o - Especialista en Suelos y Pavimentos Experiencia que será computada desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de tres (03) años, en los siguientes cargos: - Especialista en Seguridad de obra y/o - Ingeniero de Seguridad y/o - Especialista en Seguridad y Gestión Ambiental y/o - Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Experiencia que será computada desde la colegiatura.

Nota 1.- *La formación académica (profesión) de los profesionales detallados en el numeral 3.1.2.3 precedente, clasificado como Personal Clave para ejecutar la consultoría de obra objeto de la convocatoria será incluido como requisito de calificación en el literal B.1 del numeral 3.2 Requisitos de Calificación del Capítulo III de la Sección Específica de la Bases Administrativas de la convocatoria.*

Nota 2.- *La experiencia de los profesionales detallados en el numeral 3.1.2.3 precedente clasificado como Personal Clave para ejecutar la consultoría de obra objeto de la convocatoria será incluido como requisito de calificación en el literal B.2 del numeral 3.2 Requisitos de Calificación del Capítulo III de la Sección Especifica de la Bases Administrativas de la convocatoria.*

Importante:

i La formación académica (profesión) y la experiencia profesional solicitada del personal clave, será acreditada para la suscripción del contrato de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento.

ii La formación académica del personal clave deberá sustentarse mediante copia del diploma que acredite la formación académica requerida, en caso

de que el citado grado o título profesional no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU. La Entidad aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en el presente requerimiento de obra.

iii En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

iv La Entidad aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en el presente requerimiento de obra.

v La colegiatura y habilitación de los profesionales del personal clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

vi La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 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 que conforma el plantel profesional clave y otro personal.

vii La experiencia efectiva del personal clave será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos para validar la experiencia profesional solicitada:

viii Los documentos para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar, ello en atención a lo señalado por la Opinión N° 105-2015/DTN.

ix. Los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de La Entidad u organización que emite el documento, 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 profesional en meses sin especificar los días, La Entidad debe considerar el mes completo.

x. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

xi. La Entidad valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en el presente requerimiento, se validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

3.1.2.4 Recursos Físicos Mínimos Requeridos

Los recursos físicos mínimos requeridos son los siguientes:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	DISTANCIOMETRO	1
2	GPS	1
3	ESTACIÓN TOTAL	1
4	NIVEL AUTOMÁTICO	1
5	LAPTOP CORE I7	1
6	IMPRESORA A3	1
7	IMPRESORA A4	1

Nota 3.- El listado de los Recursos Físicos detallados en el numeral 3.1.2.4 precedente clasificado como Equipamiento Estratégico para ejecutar la consultoría de obra objeto de la convocatoria será incluido como requisito de calificación en el literal B.3 del numeral 3.2 Requisitos de Calificación del Capítulo III de la Sección Específica de la Bases Administrativas de la convocatoria.

Importante:

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 y se efectuará mediante copias de los 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 integrantes. Para tal efecto, los equipos deben tener una antigüedad máxima de cinco [5] años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta.

3.1.2.5 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS [2] VEZ el VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez [10] años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a la supervisión de obras como: Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o rehabilitación de Instituciones educativas púbicas.

Nota 4.- La experiencia del Postor en la Especialidad detallada en el numeral 3.1.2.5 precedente será incluida como requisito de calificación en el literal C del numeral 3.2 Requisitos de Calificación del Capítulo III de la Sección Específica de la Bases Administrativas de la convocatoria.

3.1.2.6 Participación de Profesionales en la Prestación Principal

El postor dentro de los cinco [5] días hábiles de haber iniciado su servicio deberá presentar su cronograma de permanencia de los profesionales claves; caso de no presentar dentro del plazo, se le aplicará la penalidad N° 10 de la Tabla de Penalidades.

Se considera como personal permanente al que tiene 100% por lo que la participación es exclusiva a tiempo completo, siendo el resto como personal eventual. Este último debe prestar sus servicios por el tiempo y la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

3.1.2.7 De las penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento.

3.1.2.8 Otras penalidades

En aplicación al artículo 163 del Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) dias calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.50 de UIT vigente, por cada día de ausencia del personal clave previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas en las Bases.	0.50 de UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
3	Por cada día de ausencia del personal. En cada caso particular, deberá determinarse si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto a la ausencia de los profesionales. Aplicada al personal a tiempo completo.	0.15 de UIT vigente, por cada profesional y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal de obra.	Según informe del Área Usuaria.
4	No atiende las consultas del contratista en el plazo establecido en el artículo 139 del Reglamento. Sin perjuicio de las responsabilidades que generen.	0.25 de UIT vigente, por cada día de atraso	Según informe del Área Usuaria.
5	No cumple con presentar sus informes mensulaes y/o informe final y/o informe técnico de revisión del expediente técnico y/o informes especiales requeridos expresamente y/o informe de situación de obra.	0.30 de UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.

6	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como por ejemplo: valorizar obra adicionales dentro de la planilla de obra contratada, valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, si el Supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista; con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad; entre otros supuestos según la normativa de contrataciones vigente)	1.00 de UIT vigente, por los conceptos indicados	Según informe del Área Usuaria.
7	Por atrazos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con supersonal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	0.50 de UIT vigente, por cada día de atraso y/o paralización.	Según informe del Área Usuaria.
8	Anre la evidencia efectiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere con el fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.50 de UIT vigente, por cada día de ocurrencias y si no se hubiere subasanado en el día.	Según informe del Área Usuaria.
9	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal propuesto.	0.20 de UIT vigente, por cada día de ocurrencia y si no se hubiere subsanado en el día.	Según informe del Área Usuaria.
10	No presentar el cronograma de permanencia de los profesionales en el plazo esablecido.	0.20 de UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.
11	De verificarse que durante la prestación del servicio, el Supervisor presta servicios con personal profesional distinto al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% del saldo a pagar a dicho personal.	Según informe del Área Usuaria.

12	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado.	El Supervisor asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe del Área Usuaria.
13	Los cambios de personal profesional del Supervisor por pedido expreso de la Entidad, que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% del saldo a pagar a dicho personal.	Según informe del Área Usuaria.

Las penalidades señaladas en el anterior cuadro, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación.

En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento [10% para cada caso) del monto del contrato vigente. Si el Supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITE DE SELECCION - OPIPP - V°B° - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITE DE SELECCION - OPIPP - V°B° - MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITE DE SELECCION - OPIPP - V°B° - MIEMBRO

ANEXO N° 001

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Supervisor presentará el informe debidamente foliado y anillado en dos [2] originales y dos [2] copias + una [1] versión en formato CD [PDF y versión editable], conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO
1.1 Antecedentes
1.2 Objeto
1.3 Metodología de Trabajo
1.4 Documentos Revisados
1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato monto del adelanto plazo de ejecución cartas fianzas (vigencia) y otros que estime pertinente.

2. TRABAJOS DE CAMPO
2.1 Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.
2.2 Canteras de agregados localización, proveedor y otros.
2.3 Interferencias con propiedades privadas y/o Entidades Públicas.
2.4 Interferencias con servicios públicos y/o privados (agua, desagüe energía eléctrica, telefonía y otros)

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
3.1 Disponibilidad del terreno.- Verificar que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la Nación.
3.2 Inspección de campo.- Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
3.3 Estudios.- Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos topográfico, calidad de aguas residuales hidrogeológrco de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
3.4 Planos.- Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
3.5 Especificaciones Técnicas.- Verificar método de construcción calidad de materiales. método de medición. además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
3.6 Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.- Verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
3.7 Metrados.- Verificar si concuerdan con los del expediente técnico presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar asimismo revisar las planillas de metrados detallados.
3.8 Análisis de precios unitarios.- Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
3.9 Presupuesto.- Revisar la totalidad del mismo Incluido con los sub presupuestos.
3.10 Informes de los especialistas.- En función a la revisión efectuada al Expediente Técnico por cada especialidad, planos, terreno y diseños.
3.11 Fórmula Polinómica.- Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. N° 011-79-VC tales como: número de monomios, coeficientes de incidencia sumatoria de los coeficientes de incidencias.
3.12 Vigencia del expediente técnico.
3.13 Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas de ejecución de obra, utilización de adelantos y otros necesarios por la propuesta planteada para su proceso constructivo.
3.14 Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.
3.15 Identificación de posibles prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
3.16 Conclusiones y Recomendaciones.

ANEXO N° 002

INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ADICIONAL *y/o* DEDUCTIVO DE OBRA

El Supervisor presentará el informe debidamente foliado y anillado en dos [2] originales y dos [2] copias + una [1] versión en formato CD [PDF y versión editable]. conteniendo la siguiente información:

1. CARATULA [Indicando el número del adicional y su denominación (Obras Complementarias o Mayores Metrados].

2. DATOS GENERALES DE LA OBRA

3. ANTECEDENTES
   Detallará en orden cronológico y enumerado:
   3.1 Informes técnicos de revisión del Expediente Técnico.
   3.2 Anotaciones en el cuaderno de obra
   2.3 Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas.
   3.4 Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
   3.5 Pronunciamientos técnicos respecto a la opinión vertida por el Proyectista a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas.
   3.6 Verificación sobre la opinión favorable del Proyectista respecto de las modificaciones al expediente técnico. En caso no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento se acredita dicha improcedencia, y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto. El Supervisor de ser el caso, deberá presentar la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.
   3.7 Las anotaciones del cuaderno de obra del residente y supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
   3.8 Verificación de los trabajos demandados como prestación adicional, no se encuentre en ningún documento del expediente técnico, ni en las bases integradas; esto es, se trata de una prestación nueva de obra [En concordancia a lo establecido con las opiniones N° 014 y 080-2015-DTN y N° 027-2017/DTN del OSCE, las cuales establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra].
   3.9 Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

4. ANÁLISIS
   Expondrá en forma detallada su opinión técnica de la necesidad de ejecutar la prestación adicional y/o deductivo de obra, acompañando la información siguiente:
   3.1 Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional y/o deductivo de obra.
   3.2 Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
   3.3 Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional y/o deductivo de obra
   3.4 Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
   3.5 Planilla de metrados.
   3.6 Presupuesto del adicional y/o deductivo de obra.
   3.7 Listado de insumos.
   3.8 Fórmula polinómica.
   3.9 Acta de pactación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
   3.10 Análisis de precios unitarios.
   3.11 Cronograma de ejecución de obra [Diagrama de Gantt y PERT- CPM]
   3.12 Estudio de suelos, geológicos, de impacto ambiental, ensayos de laboratorio u otro cuando corresponda.
   3.13 Planos.
   3.14 Conclusiones y Recomendaciones

ANEXO N° 003

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

La Estructura del Informe de Liquidación del Contrato de Obra es la siguiente:

1. CARATULA
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. ÍNDICE
4. FICHA TÉCNICA
5. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

5.1 ANTECEDENTES
5.1.1 Del contrato de obra
5.1.2 De la culminación de los trabajos
5.1.3 De la recepción de obra

5.2 ANÁLISIS
5.2.1 Del plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones
5.2.2 De los adelantos otorgados
5.2.3 de la liquidación del contrato de obra.
5.2.3.1 Metrados ejecutados
5.2.3.2 Monto final del contrato de obra
5.2.3.3 Pagos a cuenta
5.2.3.4 Saldo final del contrato de obra

5.3 CONCLUSIONES
5.3.1 Determinación del monto final del contrato de obra
5.3.2 Determinación del saldo final del contrato de obra
5.3.3 Si el saldo es negativo, precisar si las garantías lo cubren
5.3.4 Penalidades

5.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
5.4.1 Formatos de anexos que determinan la liquidación
5.4.2 Planillas de metrados Post-Construcción
5.4.3 Relación de los Indices Unitarios
5.4.4 Copia de los resúmenes de las valorizaciones, adicionales y deductivos
5.4.5 Comprobantes de pago
5.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes.
5.4.7 Cronograma valorizado final de ejecución de obra
5.4.8 Diagramas de programación de obra actualizada [Gantt y PERT-CPM]
5.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros
5.4.10 Copia del Acta de recepción de obra
5.4.11 Constancia de No tener Adeudos en ESSALUD, ONP, AFP y otros.
5.4.12 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ente el Ministerio de Trabajo
5.4.13 Copia de contrato de obra y adendas
5.4.14 Copia de resoluciones sobre de pronunciamientos de los presupuestos adicionales y deductivos de obra.
5.4.15 Copia de resoluciones sobre pronunciamientos de ampliaciones de plazo
5.4.16 Copia de anotaciones del cuaderno de obra.
5.4.17 Album fotográfico a colores
5.4.18 Minuta de Declaración de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada
5.4.19 Planos Post-Construcción

Se presentan los siguientes Formatos – Anexos según propuesta de la Supervisión:

- Liquidación Final de obra
- Costo Final de obra
- Pagos por adelantos otorgados
- Planilla de metrados valorizados (Contrato Principal / Adicional)
- Valorizaciones calculadas
- Cálculo del reajuste
- Resumen deductivo de reajuste por adelanto para materiales

- Deducción del reajuste por adelanto para materiales en el contrato
- Retención del reajuste por retraso en la obra
- Cálculo de los coeficientes de reajuste
- Estado económico de le Entidad
- Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista
- Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra
- Intereses por atraso en el pago de valorizaciones
- Mayores gastos generales
- Multa por atraso en entrega de obra
- Penalidades

ANEXO N° 004

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN	PARCIAL [Días]	TOTAL [Días]
ETAPA I : SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE OBRA	180	240
ETAPA II : LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	

ETAPA I: SUPERVISIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE OBRA

Item	Descripción	Part.	Und	Cant. (1)	Tiempo [días] (2)	Valor Unitario (3)	Gtos. Gral. Unitario (4)	Utilidad Unitario (5)	IGV Unitario (6)=18%(3+4+5)	Tarifa Diaria (7)=(3+4+5+6)	Sub Total (8)=(1)x(2)x(7)
[A] SUELDOS y SALARIOS [Incluidos Leyes Sociales]											
A1 Personal Profesional											
1	Jefe de Supervisión	100%	Sueldo - día	1	180						
2	Supervisor de Obra	50%	Sueldo - día	1	90						
3	Especialista en Estudio de Suelo	50%	Sueldo - día	1	90						
4	Especialista en Seguridad de Obray Salud Ocupacional	50%	Sueldo - día	1	90						
[B] ALQUILERES y SERVICIOS											
B.1 Equipos de Ingenieria											
1	Distanciometro	100%	Alquiler - día	1	180						
2	GPS	100%	Alquiler - día	1	180						
3	Estación Total	100%	Alquiler - día	1	180						
4	Nivel Automático	100%	Alquiler - día	1	180						
B.2 Equipos de Cómputo											
1	Lap Top - Core i7	50%	Alquiler - día	1	180						
2	Impresora A3	100%	Alquiler - día	1	180						
3	Impresora A4	50%	Alquiler - día	1	180						
B.3 Materiales y Utiles de Oficina											
1	Utiles de oficina y dibujo	50%	Útiles - día	1	90						
2	Impresiones, copias, fotograf., filmaciones, planos, replnateos, etc.	50%	Varios - día	1	90						
B.4 Paln de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19											
1	Elaboración del Plan de Vigilancia, prevención y control COVID-19 correspondiente al servicio de Supervisión y registro a aprobación en el SISCOVID-19.	100%	Plan - día	1	180						
2	Equipos de protección de seguridad [Mascarilla 3 pliegues + Protector Acrílico Facial]	100%	EPP - día	1	180						
					COSTO TOTAL ETAPA I						

ETAPA II : LIQUIDACIÓN OBRA

Item	Descripción	Part.	Und.	Cant. (1)	Tiempo [días] (2)	Valor Unitario (3)	Gtos. Gral. Unitario (4)	Utilidad Unitario (5)	IGV Unitario (6)=18%(3+4+5)	Tarifa Diaria (7)=(3+4+5+6)	Sub Total (8)=(1)x(2)x(7)
[A] SUELDOS y SALARIOS [Incluidos Leyes Sociales]											
A1 Personal Profesional											
1	Jefe de Supervisión	100%	Sueldo - día	1	60						
[B] ALQUILERES y SERVICIOS											
B.1 Equipos de Cómputo											
1	Lap Top - Core i7	50%	Alquiler - día	1	30						
2	Impresora A4	50%	Alquiler - día	1	30						
B.2 Materiales y Utiles de Oficina											
1	Utiles de oficina y dibujo	50%	Útiles - día	1	30						
2	Impresiones, copias, fotograf., filmaciones, planos, replnateos, etc.	50%	Varios - día	1	30						
					COSTO TOAL ETAPA II						

COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN [ETAPA I + ETAPA II]

Nota:

1. *Se realizará el pago a favor del Contratista en pagos parciales teniendo lo siguiente: Se debe emplear el sistema SUMA ALZADA para la ETAPA II: Liquidación de Obra, según el monto que corresponda tal epata en la estructura del Presupuesto Contratado, y bajo el sistema de TARIFAS en la ETAPA I: Supervisión, Control y Recepción de Obra.*
2. *Los Gastos Generales y Utilidad se calculan como un porcentaje del rubro A de Sueldos y Salarios.*
3. *En la propuesta económica se debe considerar todos los costos que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos por las Bases del Concurso, Términos de Referencia y proforma de Contrato.*
4. *Los Sub Totales [Columna 8] se redondean con dos [2] cifras decimales.*
5. *La estructura de costos correspondientes a la ETAPA I será de presentación obligatoria y registrada en el Anexo N° 6 Oferta Económica de las Bases Administrativas de la convocatoria. La estructura de costos de la ETAPA II y la estructura de Gastos Generales se presentará para la suscripción del Contrato.*

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITÉ DE SELECCIÓN - OPIPP - V°B° - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITÉ DE SELECCIÓN - OPIPP - V°B° - MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - COMITÉ DE SELECCIÓN - V°B° - MIEMBRO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Encontrarse activo y habido por la SUNAT
- El postor debe estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en Edificaciones y Vías Urbanas; en la Categoría C mínimo.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Adjuntar Ficha RUC
- Adjuntar Constancia actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional
1	JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)
2	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	Titulado (Colegiado y habilitado)
3	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS	Ingeniero Civil	Titulado (Colegiado y habilitado)
4	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero Civil	Titulado (Colegiado y habilitado)

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **JEFE DE SUPERVISION:** con experiencia mínima de **Cinco (05) años**, como: Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, Experiencia que será computada desde la colegiatura.
- **SUPERVISOR DE OBRA:** con experiencia mínimo de **TRES (03) años,** como: Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, Experiencia que será computada desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS:** Mínimo Tres **(03) años**, como: Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos que se computará desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:** Mínimo Tres **(03) años**, como: Especialista en Seguridad de Obra y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Gestión Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente que se computará desde la colegiatura

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	DISTANCIOMETRO	1
2	GPS	1
3	ESTACION TOTAL	1
4	NIVEL AUTOMATICO	1
5	LAPTO CORE I7	1
6	IMPRESORA A3	1
7	IMPRESORA A4	1

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.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultorías de obra a la Supervisión de Obras como, Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o rehabilitación de Instituciones educativas púbicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago[18].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[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".

del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[20] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 pago[19]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3][20] veces el valor referencial: **[20] puntos** M >= [2] veces el valor referencial y < [3]veces el valor referencial: **[10]puntos** M > [1][21] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: **[5] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[40] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología de la propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de trabajo debe guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá	

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: ✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica ✓ Relación de actividades ✓ Metodología de la supervisión ✓ Programa GANTT y CPM ✓ Matriz de responsabilidades ✓ Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. 2. Los mecanismos de asesoramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Descripción de actividades propias de la supervisión ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, debe contener como mínimo lo siguiente: ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ Manejo de desperdicios ✓ Salud ocupacional 4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente ✓ Medidas de mitigación de Impactos Ambientales ✓ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. 5. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra. <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta concordante y consistente al objeto del servicio.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (completa) **[40]puntos** No desarrolla la metodología que sustenta la oferta. **[00]puntos**
C.	**CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**	**[40] puntos**
	<u>Evaluación</u>: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Objetivos 2. Descripción de la zona a intervenir ✓ Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de la obra, dificultades de los problemas existentes en obra, conocimiento del proyecto debidamente demostrado con panel fotográfico de la ubicación e influencia del ámbito del proyecto. 3. Control de ejecución de la consultoría	Desarrolla ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **(completa)** **[40]puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4. Control de calidad 5. Identificación de facilidades para el periodo de ejecución 6. Identificación de dificultades para el periodo de ejecución 7. Propuestas de solución a las dificultades encontradas 8. Conclusiones 9. Recomendaciones Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	No desarrolla ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **[00]puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[22]

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**	
	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**

[22] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**, que celebra de una parte **Organismo Público Infraestructura para la Productividad**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS** para la contratación de **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**.

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 PAGO[23]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, 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

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

de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Doscientos Cuarenta [240] días calendarios**, de los cuales **Ciento Ochenta [180] días calendarios** corresponden a la supervisión de obra y **Sesenta [60] días calendarios** para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

CLÁUSULA 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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."

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 **Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura para la Productividad.**

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 cumpliese 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 **SIETE [7] años,** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

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:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) dias calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.50 de UIT vigente, por cada día de ausencia del personal clave previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas en las Bases.	0.50 de UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
3	Por cada día de ausencia del personal. En cada caso particular, deberá determinarse si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto a la ausencia de los profesionales. Aplicada al personal a tiempo completo.	0.15 de UIT vigente, por cada profesional y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal de obra.	Según informe del Área Usuaria.
4	No atiende las consultas del contratista en el plazo establecido en el artículo 139 del Reglamento. Sin perjuicio de las responsabilidades que generen.	0.25 de UIT vigente, por cada día de atraso	Según informe del Área Usuaria.
5	No cumple con presentar sus informes mensuales y/o informe final y/o informe técnico de revisión del expediente técnico y/o informes especiales requeridos expresamente y/o informe de situación de obra.	0.30 de UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.

6	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como por ejemplo: valorizar obra adicionales dentro de la planilla de obra contratada, valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, si el Supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista; con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad; entre otros supuestos según la normativa de contrataciones vigente)	1.00 de UIT vigente, por los conceptos indicados	Según informe del Área Usuaria.
7	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	0.50 de UIT vigente, por cada día de atraso y/o paralización.	Según informe del Área Usuaria.
8	Ante la evidencia efectiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere con el fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.50 de UIT vigente, por cada día de ocurrencias y si no se hubiere subasanado en el día.	Según informe del Área Usuaria.
9	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal propuesto.	0.20 de UIT vigente, por cada día de ocurrencia y si no se hubiere subsanado en el día.	Según informe del Área Usuaria.
10	No presentar el cronograma de permanencia de los profesionales en el plazo establecido.	0.20 de UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.
11	De verificarse que durante la prestación del servicio, el Supervisor presta servicios con personal profesional distinto al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% del saldo a pagar a dicho personal.	Según informe del Área Usuaria.

12	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado.	El Supervisor asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe del Área Usuaria.
13	Los cambios de personal profesional del Supervisor por pedido expreso de la Entidad, que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% del saldo a pagar a dicho personal.	Según informe del Área Usuaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[25]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

[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).

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[26] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

27 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

28 Ibídem.

29 Ibídem.

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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 **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE CADENA PRODUCTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES, ZONA RURAL DEL DISTRITO DE FERNANDO LORES – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**, 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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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 Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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 Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[32]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión, Control de Obra y Recepción de Obra				
Liquidación de obra				

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:*

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

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

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

"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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[36] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-GRL-OPIPP-CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										

[37] 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.

[38] 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.

[39] 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"*.

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

[41] 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.

[42] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
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 001-2021-GRL-OPIPP-CS
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

NO APLICA