

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPSM/CS [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN -DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
RUC N° : 20154544667
Domicilio legal : Jr. Gregorio Delgado N° 260 – Tarapoto – San Martín
Teléfono: : (042 – 522351)
Correo electrónico: : logistica@mpsm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN -DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 869,672.27** (Ochocientos Sesenta y Nueve Mil Seiscientos Setenta y Dos con 27/100 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 Setiembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 869,672.27 (Ochocientos sesenta y nueve mil seiscientos setenta y dos con 27/100 soles)	S/ 782,705.05 (Setecientos ochenta y dos mil setecientos cinco con 05/100 soles)	S/ 956,639.49 (Novecientos cincuenta y seis mil seiscientos treinta y nueve con 49/100 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.

Desagregado de la prestación, según el siguiente detalle:

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>240</i>	<i>día</i>	<i>3,571.25075</i>	<i>857,100.18</i>
<i>Liquidación de obra</i>				<i>12,572.09</i>

La Entidad 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/ 869,672.27 (Ochocientos sesenta y nueve mil seiscientos setenta y dos con 27/100 soles)	S/ 782,705.05 (Setecientos ochenta y dos mil setecientos cinco con 05/100 soles)	S/ 663,309.36 (Seiscientos sesenta y tres mil trescientos nueve con 36/100 soles)	S/ 956,639.49 (Novecientos cincuenta y seis mil seiscientos treinta y nueve con 49/100 soles)	S/ 810,711.43 (Ochocientos diez mil setecientos once con 43/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02/ 033-2022-MPSM/GM, de fecha 03 de octubre de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 – RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO
00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos setenta (270) días calendario siendo doscientos cuarenta (240) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y treinta (30) días calendario para la Recepción y revisión de la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja del SAT – T, ubicado en el primer piso del local central de la Municipalidad Provincial de San Martín, y recabar copia de las Bases en la Oficina de Logística, sito en el segundo piso de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 043-2003-PCM
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del OSCE.
- Decreto de Urgencia N° 020-2022

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado #260 – Tarapoto, San Martín – San Martín.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo el 30% del monto contrato original.

El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días posteriores 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 Mensuales, según tarifas en el caso de la Supervisión de la Obra y Pago Único para el caso de la Recepción y Liquidación de Obra, en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Mensual del Consultor de Obra.
- Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado #260 – Tarapoto, San Martín – San Martín.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Fórmula de Reajustes. - De conformidad al Art. 38.- Fórmulas de reajuste, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$Vr = Vo \left(Kr - \frac{A}{C} \left(\frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

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

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

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

1. Denominación de la Contratación

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”.

2. Finalidad Pública

La finalidad del Proyecto, Como parte de sus actividades de Inversión, resulta necesario que la Entidad brinde una “Adecuada Transitabilidad Vehicular y Peatonal del Sector Colector Jr. Perú del distrito de Tarapoto”.

3. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de San Martín ha venido permanentemente gestionando la construcción de cunetas y alcantarillas los cuales son necesarios para viabilizar la transitabilidad vehicular y peatonal.

En la actualidad el distrito de Tarapoto cuenta con cunetas y alcantarillas en algunas partes de la zona en condiciones inadecuadas la cual hace que en temporada de lluvias se vuelve intransitable ya que no cuenta con una infraestructura estable y duradera para el buen drenaje de las aguas pluviales.

La Entidad en su afán de aportar en el mejoramiento de la calidad de vida del poblador en dicho distrito viene impulsando la ejecución de cunetas y alcantarillas, que producto de las constantes precipitaciones pluviales que se presentan en la zona se generan deslizamiento de lodo en las vías, así como también la inundación de viviendas que se encuentran en la parte baja del sector, causando malestar en la población.

El Distrito de Tarapoto actualmente requiere en forma necesaria y urgente del mejoramiento de todas sus calles mediante obras de Drenaje pluvial, en vista del crecimiento urbano alcanzado en los últimos años, que producto de las constantes precipitaciones pluviales que se presentan en la zona se generan deslizamiento de lodo en las vías, así como también la inundación de viviendas que se encuentran en la parte baja del sector, causando malestar en la población.

Con la finalidad de solucionar este problema, se ha elaborado el presente Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, que permitirá mejorar la transitabilidad Peatonal y Vehicular con la construcción del drenaje pluvial adecuado para el sector.

4. Objetivos de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”.

El Equipo de la Gerencia de Infraestructura, requiere el servicio de consultoría de obra que preste los servicios de supervisión, velando por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico y del Cronograma de Ejecución de Obra. Asimismo realizará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances de obra en lo relacionado a ejecución, revisión y trámite de las valorizaciones de obra; trámite y opinión de variaciones de obra que se presenten y que se vean reflejadas en modificaciones contractuales, recomendando

soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Objetivo General: Contratar los servicios de una consultoría de obra que realice las funciones de Supervisión de la Ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”.

Objetivos Específicos:

- a) Apoyo a LA ENTIDAD en el seguimiento y control de la implementación del proyecto.
- b) Supervisar directamente e inspeccionar los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA.
- c) Emitir recomendaciones a la Entidad sobre materiales, bienes, y el ritmo de avance de obra aceptable, con la finalidad de asegurar la calidad de las mismas.
- d) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA.
- e) Revisión de los planos contractuales para verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el funcionamiento de todos los sistemas.
- f) Revisión y conformidad de los Informes de Valorización de la obra remitido por el Contratista, previa remisión a la Entidad.
- g) Efectuar las actividades de campo y gabinete que permitan tener la certeza que se satisfaga todos los requerimientos técnicos y económicos solicitados por LA ENTIDAD.
- h) Participación activa en las pruebas de funcionamiento del sistema al término de la obra, revisando y aprobando la documentación respectiva.
- i) Presentar los informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales y el informe final, debidamente foliados.
- j) Asesoramiento al Comité de Recepción de Obra designado por LA ENTIDAD, a fin de que la obra sea recepcionada dentro del plazo establecido en el contrato de obra.
- k) Brindar asesoramiento técnico y legal en la solución de las controversias y limitar las condiciones y circunstancias que puedan devenir en reclamos contra LA ENTIDAD.
- l) Emitir opinión técnica y legal sobre la solicitud de ampliaciones de plazo, y/o adicionales y deductivos de obra, entre otros.
- m) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 160° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, debiendo exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del contrato de obra suscrito con LA ENTIDAD en todos sus extremos.
- n) Cumplir con las normas de salud, en beneficio del cuidado frente al COVID-19.
- o) Participar en la Liquidación de la Obra.
- p) Acatar las instrucciones indicadas por SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS.
- q) Realizar el Informe Final de EL SUPERVISOR considerando la liquidación de la obra presentada por EL CONTRATISTA y recomendaciones de aprobación por la Entidad.

5. Características del Proyecto de Inversión Pública

Ubicación:

Distrito : Tarapoto
Provincia : San Martín.
Departamento : San Martín.

Descripción Resumen:

El proyecto consiste en mejorar la infraestructura del drenaje pluvial del sector, facilitando de esta manera el flujo vehicular y peatonal en la zona, así como evitar las inundaciones en las viviendas del sector, manteniendo el orden y embellecimiento de la ciudad.

Para el presente proyecto se tendrá en consideración el estudio hidrológico e hidráulico para tomar decisiones sobre las estructuras existentes, debiendo analizar los caudales calculados para optar con el uso o demolición de la misma. También se tendrá en consideración las

redes de agua potable y alcantarillado existentes en zona de influencia, para no ocasionar cortes de servicios prolongados por temas constructivos.

Vías de Acceso

Medios de transporte para el Sector Colector Jr. Perú.

Medios de transporte

Para llegar al Sector Colector Jr. Perú, se parte de la ciudad de Lima, el viaje se realiza las siguientes rutas:

La primera ruta es: Desde la Capital Lima - Tarapoto (vía aérea), Tarapoto – Colector Jr. Perú (vía terrestre – carretera afirmada), el tiempo de recorrido hasta el Sector Colector Jr. Perú es de 1 hora y 45 min.

La segunda ruta es: Desde la Capital Lima - Tarapoto (vía terrestre – asfaltada), Tarapoto – Colector Jr. Perú (vía terrestre – carretera afirmada), el tiempo de recorrido es de 25 horas 20 min hasta el Sector Colector Jr. Perú.

El tiempo total estimado de recorrido hasta llegar al Sector Colector Jr. Perú se muestra en el siguiente cuadro:

Tiempo de recorrido para llegar al Sector Colector Jr. Perú.

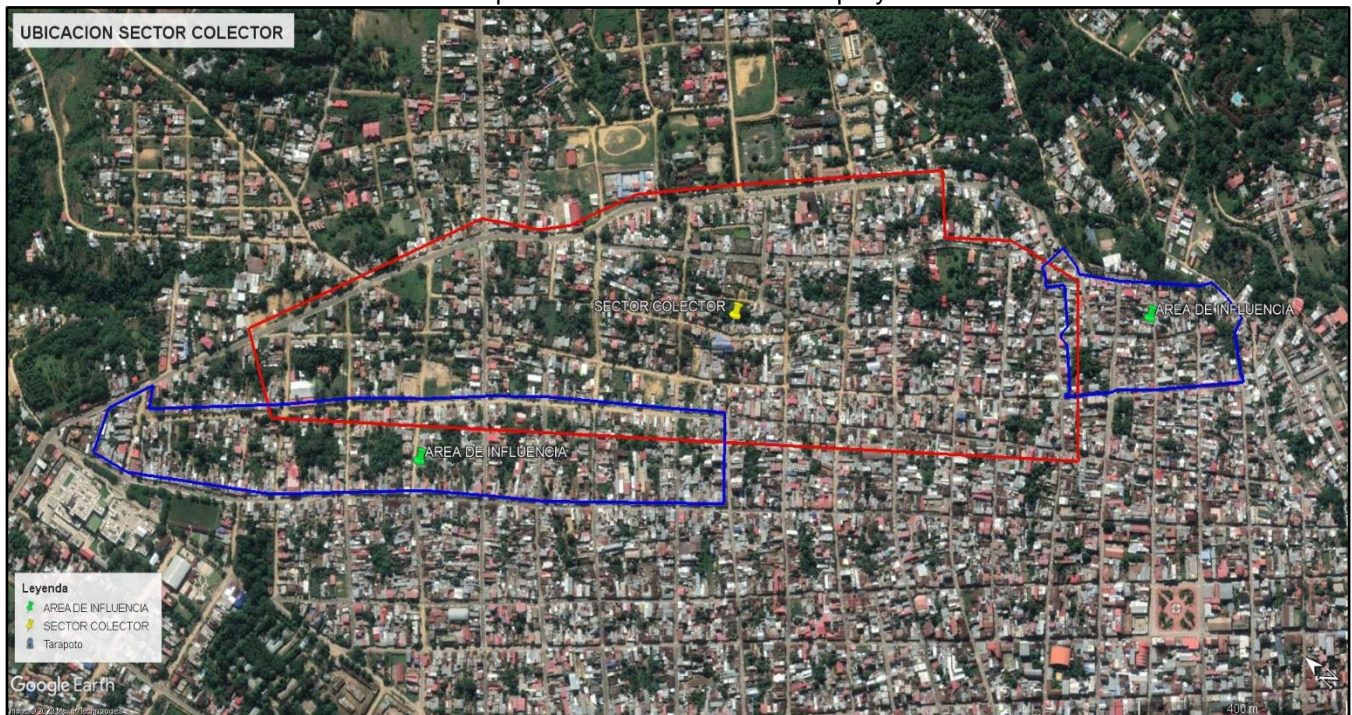
SECTOR COLECTOR							
PRIMERA RUTA							
De	A	Tiempo	Distancia (km)	kilometraje	Medio de transporte	Vía Tipo	Costo (S/.)
Lima	Tarapoto	1 hora 25 min	620 km aprox	800 km/h	Avión	Aéreo	350.00
Tarapoto	Colector	20 min	5 km aprox.	40 km/h	Automóviles	Carretera asfaltada/afirmada	20.00
TOTAL			625 km	-			370.00

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

SEGUNDA RUTA							
De	A	Tiempo	Distancia (km)	kilometraje	Medio de transporte	Vía Tipo	Costo (S/.)
Lima	Tarapoto	25 horas	1479 km aprox	80 km/h	bus	Carretera asfaltada	130.00
Tarapoto	Colector	20 min	5 km aprox.	40 km/h	Automóviles	Carretera asfaltada/afirmada	20.00
TOTAL			1484 km	-			150.00

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Mapa del área de influencia del proyecto.



6. Características y condiciones del servicio de consultoría de obra a contratar

6.1 Descripción y cantidad del servicio de consultoría de obra a contratar

El presente Servicio de Consultoría comprende la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA PARTE ALTA DEL SECTOR COLECTOR JR. PERÚ DEL DISTRITO DE TARAPOTO – PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".

Para lo cual, la Entidad proporcionará al supervisor el Expediente Técnico de Obra aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y sus modificaciones durante el procedimiento de selección, u otra documentación que crea conveniente, el cual servirá como base para verificar y validar los trabajos ejecutados y por ejecutar por EL CONTRATISTA de la obra.

El SUPERVISOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales son:

- ✓ Supervisión de la ejecución de la obra, recepción por LA ENTIDAD sin observaciones, y la liquidación consentida de la obra.

Asimismo, EL SUPERVISOR puede proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades, sin que sea limitativa desarrollará lo siguiente:

- ✓ Apoyar al Contratista, con conocimiento de LA ENTIDAD, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes, cuando la obra comprometa e interfiera con obras de saneamiento, instalaciones de luz, teléfonos, gas, etc.
- ✓ Ejecutar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando de forma constante y oportuna, que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, con toda la documentación del contrato, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar el avance de obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o programas similares de control de obras, establecidas en el contrato de obra, en donde se indique(n) la(s) ruta(s) crítica(s).
- ✓ Controlar el monitoreo de la obra ejecutada a través de un software de gestión de proyectos (mediante la metodología del BIM), donde se pueda visualizar el avance de EL CONTRATISTA.
- ✓ Controlar la obra física y financiera, incluyendo las garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros en general, en cuanto a sus montos y vigencia, que deberán incluir entre otros, el control de costos, cumplimiento del calendario valorizado de obras vigente, situación de las variaciones de obra por trabajos y/o deductivos de obras, y control de los plazos de obra.

- ✓ Evaluar y aprobar la solicitud de EL CONTRATISTA para ejecución de los trabajos, según formatos aceptados y aprobados por las partes (Contratante y Contratista), en el que constará la autorización para ejecución de la obra.
- ✓ Inspeccionar regularmente las instalaciones, materiales y equipos de los Contratistas, así como verificar la idoneidad de su personal.
- ✓ Verificar que la calidad de los materiales cumpla con los estándares de calidad de LA ENTIDAD.
- ✓ Revisar que las fichas técnicas de los equipos cumplan con lo especificado en el expediente técnico, y que estos estén calibrados por organismos autorizados.
- ✓ Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las normas de seguridad relacionadas con la ejecución de la obra: personal, equipo, materiales, tránsito vehicular y peatonal, y la adecuada intervención social en beneficio de la seguridad de la población.
- ✓ Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las normas de salud, en beneficio del cuidado frente al COVID-19.
- ✓ Asesorar técnicamente a LA ENTIDAD y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- ✓ Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD sobre la aprobación de modificaciones al diseño del proyecto original y métodos constructivos que proponga EL CONTRATISTA durante la ejecución de la obra.
- ✓ Participar con LA ENTIDAD ante la Junta de Resolución de Disputas, y/o en la segunda instancia que es el arbitraje, dentro de su periodo contractual, en las controversias con EL CONTRATISTA y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas, mínimo una vez al mes, con EL CONTRATISTA, y mantener con los funcionarios de LA ENTIDAD, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato de obra, a fin de evaluar el grado de cumplimiento de las metas previstas y acciones necesarias para recuperar el atraso de la obra en caso ocurra, anotando en el Cuaderno de Obra¹⁶ las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
- ✓ Revisar y dar conformidad de los Informes de Valorización de la obra por parte del Contratista, antes de remitirlo a la Entidad con su Informe Mensual.
- ✓ Preparar y recomendar a LA ENTIDAD la aprobación de los Expedientes de las Variaciones de Obra de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra y/o mayores metrados a que hubiera lugar, para aprobación de LA ENTIDAD. Asimismo, para su presentación a LA ENTIDAD y posterior traslado a la Contraloría General de la República, de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- ✓ Evaluar e informar a LA ENTIDAD las solicitudes de ampliaciones de plazo, así como los requerimientos de mayores costos por éstos, presentados por EL CONTRATISTA.
- ✓ Valorizar mensualmente la obra que deberá ser efectuada según presupuesto contratado, y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa que los respalde, según lo indicado en el Procedimiento respectivo.
- ✓ Revisar, opinar, y preparar (de ser el caso), la liquidación de la obra realizada por EL CONTRATISTA en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente.
- ✓ Mantener una estadística general de la obra y el archivo general del proyecto objeto del contrato.
- ✓ Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación incluyendo, los protocolos de pruebas y asesoramiento para la recepción de los trabajos ejecutados, asesorando al Comité de Recepción de Obra designado por LA ENTIDAD.
- ✓ Presentar a LA ENTIDAD, con su conformidad, debidamente suscrita, la siguiente documentación preparada por EL CONTRATISTA: Planos conforme a obra ejecutada (Planos “según construido”); protocolos de pruebas, los metrados finales, la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de

¹⁶ En la ejecución de la obra, se está implementando el Cuaderno de Obra digital. En ese sentido, todo lo que indique “Cuaderno de Obra” se referirá a “Cuaderno de Obra Digital”.

operación y mantenimiento, el formato de obra valorizada (FOV) y otra documentación de importancia.

- ✓ EL SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas, reglamentos vigentes y procedimientos internos de LA ENTIDAD.
- ✓ EL SUPERVISOR reportará directamente a la SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050: "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N.º 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- ✓ Constatar que las instalaciones provisionales de EL CONTRATISTA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con la obra y que sea retirada al término de la misma, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- ✓ Verificar que EL CONTRATISTA asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- ✓ Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por EL CONTRATISTA y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- ✓ Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra de SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS u otras áreas de LA ENTIDAD que le convoquen.
- ✓ Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aún no resueltos.
- ✓ EL SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.
- ✓ Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Gerente de Proyecto u Ingeniero Residente de obra, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- ✓ Aprobar en coordinación con LA ENTIDAD, las normas de seguridad propuestas por EL CONTRATISTA y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
- ✓ Emitir opinión, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, sobre los diversos reclamos que presente EL CONTRATISTA, recomendando a LA ENTIDAD las acciones a tomar.
- ✓ Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en el contrato de obra, esta situación será sometida a consideración de LA ENTIDAD, incluyéndose los informes de justificación.

- ✓ Exigir a EL CONTRATISTA la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o que puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- ✓ Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- ✓ Informar a LA ENTIDAD con la oportunidad debida, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal de EL CONTRATISTA.
- ✓ En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- ✓ Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de EL CONTRATISTA.

6.2 Actividades

a. Ejecución de Obra

- ✓ Durante la etapa de ejecución de obra y recepción de obra, el consultor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIA-d).
- ✓ Acordar con LA ENTIDAD durante la ejecución de pruebas, reparación, etc., los ajustes técnicos durante la ejecución de obra en función de los resultados de las inspecciones.
- ✓ Revisar y recomendar para aprobación de LA ENTIDAD el Cronograma valorizado de la obra.
- ✓ Controlar la deducción del Adelanto Directo en las valorizaciones de obra.
- ✓ Controlar la deducción del Adelanto de Materiales en las valorizaciones de obra.
- ✓ Revisar el Programa de trabajo que presente EL CONTRATISTA.
- ✓ Representar a LA ENTIDAD contractualmente, de acuerdo a lo establecido en el contrato de obra, en la etapa de ejecución de obra, recepción y liquidación, así como en controversias surgidas durante el periodo contractual.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control de los mismos a través de las fichas técnicas y la calibración, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- ✓ Ejecutar el control e inspección de la obra, verificando que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones técnicas, entre otros documentos que conforman el Expediente Técnico, cumpliendo las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Garantizar el control topográfico de los trabajos en ejecución, verificando que los trabajos se realicen con los equipos y/o instrumentos topográficos adecuados y en óptimas condiciones, actualizando la información periódicamente.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o programas similares de control de obra, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde su inicio hasta su conclusión.
- ✓ Mantener informado a LA ENTIDAD del avance de la obra, a través de la presentación de informes mensuales.
- ✓ Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo a una mejor ejecución de la obra.
- ✓ Hacer cumplir las recomendaciones de LA ENTIDAD relacionado al equipamiento a instalar, instruyendo a las áreas operativas a fin que estas se encuentren en condiciones de iniciar una correcta operación de los sistemas, a la culminación de la ejecución de la obra.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes necesarios para los casos de adicionales, deductivos vinculados de obra y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los contratos de obra.
- ✓ Preparar la documentación necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar EL CONTRATISTA.

- ✓ La Supervisión verificará la buena ejecución de los planos “como construido”, por parte de EL CONTRATISTA, y recomendará la aprobación de los mismos por parte de LA ENTIDAD. Estos planos deberán ser visados por parte del residente de obra y el Supervisor de Obra, así como por los especialistas de EL CONTRATISTA y de EL SUPERVISOR que correspondan, además se cumplirá con las especificaciones exigidas por LA ENTIDAD, previa su aprobación.
- ✓ Capacitar y entrenar al personal de LA ENTIDAD, para la operación y mantenimiento de los sistemas instalados.
- ✓ El Consultor deberá cumplir con lo establecido en el cuaderno de obra, siendo responsable del llenado diligente de este. Asimismo, deberá llenar el cuaderno de la Supervisión, y cuaderno de asistencia.
- ✓ El Consultor controlará que la ejecución de los trabajos que efectuará EL CONTRATISTA, se ejecute tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El mantenimiento del tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - La preparación de los programas semanales que contengan los avisos de ejecución de los trabajos.
 - Que se realicen las pruebas y mediciones establecidas en los documentos de contratos.
 - Vigilar y hacer que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad respecto al personal involucrado. Este control deberá ser permanente. Las normas de seguridad están indicadas en los contratos de obra correspondientes.
 - Que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las previsiones del expediente técnico, y las especificaciones técnicas.
 - Velar por el adecuado uso de señalizaciones, la preparación de notificaciones a los clientes afectados temporalmente por la obra, etc.
- ✓ Controlar el avance de obra, a través de la programación de sus actividades, en PERT-CPM, indicándose la ruta crítica. No se aceptarán programas hechos excesivamente en el sistema GANTT. Exigir al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD.
- ✓ Deberá cumplir con los plazos establecidos en el contrato de obra, para presentar su informe respecto a las solicitudes de EL CONTRATISTA de ampliaciones de plazo o variaciones de obra (adicionales de obra). Asimismo, deberá emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones establecidos en el contrato de obra, demostrando de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. En ese sentido:
 - De aprobarse una Ampliación de Plazo a EL CONTRATISTA, EL SUPERVISOR deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra, y la Programación PERT-CPM que presente EL CONTRATISTA, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en el contrato de obra, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- ✓ Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado. Esto será para los materiales, equipos, valorizaciones y metrados.
- ✓ Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de Avance GANTT de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario. Esto será para los materiales, equipos, valorizaciones y metrados.

b. Recepción y Liquidación de Obra

El proceso de recepción y liquidación de obra se ejecutará de acuerdo a los procedimientos de LA ENTIDAD, y a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de obra se emite con la conformidad y subsanación de observaciones menores (indicado por LA ENTIDAD si es el caso), de ejecutar la totalidad de obligaciones a su cargo, el cual concluye con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

La liquidación de obra se inicia una vez se suscriba el Acta de Recepción de Obra.

EL SUPERVISOR presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

EL SUPERVISOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

En forma específica y sin que ello limite la labor a desarrollar por EL SUPERVISOR, deberán ejecutarse las actividades que se indican a continuación.

Sobre la recepción de obra:

- Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con la función de supervisión, tomando nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo establecido. Asimismo, deberá de suscribir las actas de recepción de obra.
- En el caso de que la Comisión de recepción, encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la Supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la Supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada de acuerdo a lo establecido en las penalidades del presente Términos de Referencia.
- Una vez recepcionada la obra, EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD.

6.3 Procedimiento

EL SUPERVISOR deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos establecidos en su contrato de obra relacionados con las variaciones de obra, la recepción de la obra, valorizaciones de obra, liquidaciones de obra, controversias e instructivos establecidos en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.4 Plan de Trabajo

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, que deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaria constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de supervisión de obra.

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

6.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Respecto a SST, EL SUPERVISOR, deberá cumplir y/o exigir con lo estipulado en:

Lineamientos de Gestión:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley N° 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA. (Normativa del médico).
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lineamientos Técnicos:

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, y modificatorias D.S N° 003-2014.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- NTP 399.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- G 050 Seguridad Durante la Construcción.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
- Especificaciones Técnicas GPO-ET004 - Seguridad e Higiene Ocupacional en la Construcción de Obra ejecutada por LA ENTIDAD, considerando que el anexo 02 debe estar en base a la NTP 399.010-1, que el anexo 03 debe estar en base al D.S N° 012-2014-TR; y el anexo 04, de acuerdo a la R.M. 050-2013-TR.
- Otras normas vigentes relacionadas.

Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE (publicado el 08.05.2006); modificado mediante el Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA, a través de la cual se modifica cuatro normas técnicas del RNE (publicado el 16.07.2011).
- Asimismo, el Supervisor deberá tomar en cuenta las normas incluidas en el Expediente Técnico, que no estén dentro del presente ítem.

6.5.1 Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SUPERVISOR deberá remitir a SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS, la siguiente información:

- A) Plan Anual de SST, firmado por el Especialista en Seguridad de Obra de su representada, y de representante legal, de acuerdo a los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- B) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, deberá ser elaborado por el Consultor, el cual debe identificar el nivel de riesgo al que está expuesto sus trabajadores y establecer los lineamientos que indican las normas específicas para que se proceda a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud. El Consultor, deberá implementar el Protocolo Sanitario que fue aprobado por el Ministerio de Vivienda mediante Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.

Para la elaboración del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, el Consultor deberá cumplir con los lineamientos que se indican en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y demás normas reguladoras.

Para el desarrollo del Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y Protocolos Sanitarios necesarios para la Obra, LA ENTIDAD proporcionará como apoyo un Modelo General de Plan y de Protocolos, que son aplicables a diversos tipos de Estudios, Obra y Supervisión, que le servirán al Consultor, para el Desarrollo del Plan y Protocolos específicos para la presente Obra y Supervisión de la misma.

El Consultor podrá establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de sus actividades, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición a COVID-19 de sus trabajadores; pudiendo emplearse en adición otros lineamientos específicos para COVID-19.

- Lineamientos preliminares: Corresponde las acciones preventivas que deberá implementar el Consultor, previo al inicio de las actividades, para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo: Corresponde los lineamientos específicos, en los cuales se ha considerado siete (07) lineamientos básicos basados en criterios epidemiológicos de aplicación obligatoria, las cuales se detallan a continuación:
 1. Lineamiento 1: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.
 2. Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.
 3. Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio.
 4. Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.
 5. Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva.
 6. Lineamiento 6: Medidas de protección personal.
 7. Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19.

El Consultor podrá establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de sus actividades, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición a COVID-19 de sus trabajadores; pudiendo emplearse en adición otros lineamientos específicos para COVID-19. También se incluye la participación de una enfermera, de acuerdo a las características del RM N° 1275-2021-MINSA

y demás normas reguladoras, entre otros requerimientos que deberá cumplir y se encuentran en la estructura de costos. Estas directrices, los gastos y/o costos estarán vigentes mientras se mantenga el estado de emergencia, de lo contrario quedarán sin efecto, y se harán las deducciones correspondientes.

- C) Listado del personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando los cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de maquinarias especificar el tipo de maquinaria, y adjuntar sus licencias de conducción.
- D) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- E) Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntado los seguros que correspondan (SOAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.

El SUPERVISOR deberá remitir de manera mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme el cumplimiento de su Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando las evidencias del cumplimiento de su programa anual de seguridad y salud en el trabajo, evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC o en el Análisis de Trabajo Seguro y sus estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las constancias SCTR vigentes del mes con su comprobante de pago; y de manera trimestral remitirá una copia de su Informe de Resultados y Oportunidades de Mejora, remitido a la Alta Dirección de EL CONTRATISTA.

En caso se cuente con subcontratistas, EL SUPERVISOR será responsable de velar y exigir el cumplimiento de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los lineamientos descritos en el presente documento.

Asimismo se precisa, que como procedimiento Interno de Trabajo, EL SUPERVISOR, deberá pasar una inducción de SST previo al inicio de labores, por tanto una vez firmado el contrato, se fijará fecha y horario, previo acuerdo, para realizar la Inducción en SST a todo el personal descrito en el “Listado del personal que conformará la consultoría”; en dicha reunión EL SUPERVISOR deberá exponer su Plan Anual de SST, y en caso hayan observaciones, éstas serán subsanadas en un plazo establecido entre ambas partes.

Finalmente, todo personal del consultor deberá contar con los equipos de protección personal, y con los equipos de protección colectiva.

6.6 Impacto Ambiental

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

El SUPERVISOR que tenga a su cargo unidades vehiculares y/o maquinaria pesada deberá remitir al área usuaria, lo siguiente:

- Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (10) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo a su categoría, función y antigüedad.
- Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

EL SUPERVISOR, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, LA ENTIDAD, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

6.7 Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra

No Aplica.

6.8 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, conforme a la Ley N° 26790 “Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Los seguros deberán estar contemplados durante todo el plazo de ejecución de obra. Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Proyectos Especiales, antes del inicio del servicio de consultoría.

6.9 Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

6.9.1 Lugar

El Servicio de Supervisión se realizará dentro del ámbito de influencia de la obra.

El consultor deberá implementar su oficina de campo, de acuerdo a los costos indicados en su propuesta.

Está prohibido que personal del supervisor esté circulando por las instalaciones y áreas de LA ENTIDAD sin justificación y que no se encuentren delimitadas por la zona de trabajo.

Asimismo, deberá verificar que personal del contratista cumpla la misma disposición.

6.9.2 Plazo

El Servicio de Supervisión de obra materia del presente proceso se prestará en un plazo estimado de 270 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

- Supervisión de Obra: 240 días calendario
- Recepción y liquidación: 30 días calendario

El plazo requerido para la Liquidación del Contrato comprende desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obra, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con los plazos establecidos por LA ENTIDAD.

Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción y liquidación 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, todos los costos relacionados a la recepción y liquidación de la obra, como aquellos que le demande el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación, lo cual, igualmente; no generará ampliación de plazos ni mayor costo a favor de EL SUPERVISOR.

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

En caso de paralización parcial de la obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedarán suspendidos, para ello LA SUPERVISION deberá comunicar de este hecho a LA ENTIDAD bajo su responsabilidad. En

consecuencia, LA ENTIDAD comunicará mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

Consideraciones Especiales

El Supervisor en afán de realizar un trabajo adecuado a lo largo de la obra, deberá hacer su máximo esfuerzo para que los aspectos económicos derivados de adicionales, ampliaciones de plazo, mayores metrados, u otro factor durante el desarrollo de la obra, sean ejecutados y solucionados inmediatamente y no esperar hasta el cierre de obra y posterior liquidación. A fin de no tener problemas con los Contratistas por cierre de obra y posteriores controversias.

6.10 Resultados esperados (Entregables)

EL SUPERVISOR deberá presentar a LA ENTIDAD, como resultado de la prestación del servicio, informes mensuales, informes especiales e informe final; así como otros informes que requiera expresamente LA ENTIDAD.

Estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, debidamente foliados, firmados y sellados por el Supervisor de Obra y los Especialistas responsables. Asimismo, deberá remitir la versión digital vía correo electrónico conteniendo la misma información digitalizada, cuyo informe visado debe estar escaneado en un solo archivo.

Para la recepción de entregables:

Informe Mensual	Plazo de entrega	Responsable
Informe N° 01 Informe N° 02 Informe N° 03 Informe N° 04 Informe N° 05 Informe N° 06 Informe N° 07 Informe N° 08	Hasta cinco (05) días a partir de la aprobación del Informe de Valorización del Contratista.	Consultor

Para el caso de revisiones:

Informe Mensual	Plazo de Revisión	Responsable
Informe N° 01 Informe N° 02 Informe N° 03 Informe N° 04 Informe N° 05 Informe N° 06 Informe N° 07 Informe N° 08	Hasta cinco (05) días a partir de la recepción del Entregable.	SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS

Para el caso de levantamiento de Observaciones, según Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establecer los plazos siguientes:

Informe Mensual	Levantamiento de Observaciones	Responsable
Informe N° 01 Informe N° 02 Informe N° 03 Informe N° 04 Informe N° 05 Informe N° 06 Informe N° 07 Informe N° 08	Hasta cinco (05) días a partir de recepción de Observaciones.	Consultor

Para el caso de la recepción y conformidad del servicio de consultoría de obra, según Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establecer los plazos siguientes:

Productos o Entregables	Conformidad del Servicio de consultoría obra	Responsable
Informe Final	Hasta veinte (20) días a partir de la recepción del Informe Final sin observaciones.	SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS

Informes Mensuales

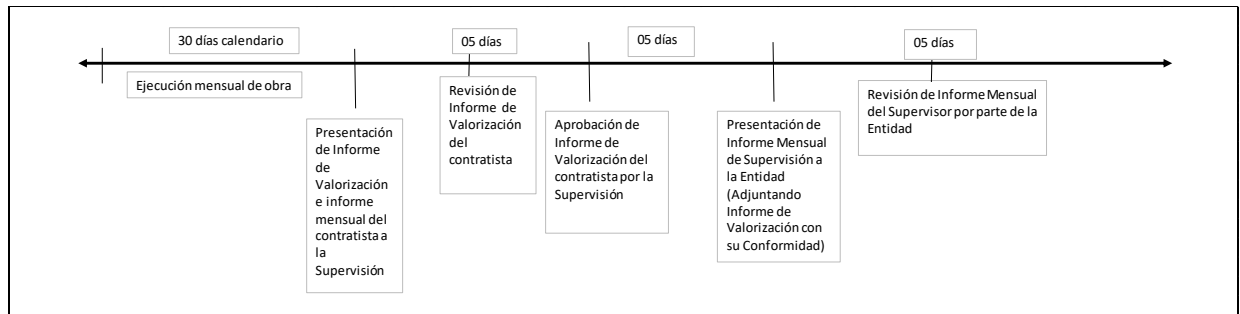
1. Respecto a aspectos relacionados a la Ejecución de Obra. -

- Resumen Ejecutivo de la Obra, el que deberá indicar el resumen de los datos técnicos, de los temas contractuales, del uso del presupuesto contratado, de las valorizaciones, y del avance de obra.
- Informe de los avances físicos y valorizados de los Contratistas, ilustrándolos con cuadros y gráficos que muestre el grado de cumplimiento del contrato.
- Comparación entre el avance programado y el realmente ejecutado, con curva "S" además se deberá explicar las causas que hubiera motivado eventuales atrasos, y de las disposiciones que hubiera tomado para superarlas.
- Relación de todos los ensayos y controles realizados en la obra por EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, indicando ubicación, fecha de realización, resultados y su interpretación.
- Lista de personal y equipos empleados por EL CONTRATISTA en el mes respectivo, indicando las variaciones con lo programado.
- Récord de seguridad y accidentes de obra.
- Estado contable del contrato de obra.
- Fotografías y cintas de video (del avance mensual y según se requieran).
- Informe de los Especialistas.
- Planos o croquis en los que se observe el avance de los trabajos ejecutados en el mes, así como la cantidad de cuadrillas utilizadas en la obra.
- Copias de los Cuadernos de Obra.
- Previsibles dificultades futuras y de las soluciones que propone EL CONTRATISTA y/o debe adoptar o que ya adoptó, y de la necesidad de intervención de LA ENTIDAD, si lo considera indispensable.
- Relación detallada de las comunicaciones intercambiadas con los Contratistas y LA ENTIDAD.
- Juicio crítico sobre la actuación de los Contratistas.
- Copias de los protocolos de pruebas hidráulicas aprobadas, entre otras pruebas realizadas.

2. Respecto a aspectos relacionados a los Servicios de Supervisión. -

- Ficha Técnica del Contrato de Supervisión.
- Personal y equipos empleados por la Supervisión en el mes reportado, adjuntando la asistencia diaria debidamente firmada por el personal de la Supervisión. Esta lista será registrada en un Cuaderno de Asistencia de Profesionales, el cual será verificado diariamente por personal de SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS.
- Cuadro de Valorizaciones de la Supervisión. Conteniendo de corresponder, los Gastos Remunerables y Reembolsables, debidamente sustentado por cada uno de los ítems.
- Comparación entre el avance programado y el realmente ejecutado, con curva "S" del contrato de supervisión.
- Estado contable del contrato de la Supervisión.
- Actividades realizadas por la Supervisión durante el mes transcurrido por cada especialidad.
- Copia de Cartas cursadas a LA ENTIDAD, CONTRATISTAS.

La secuencia de presentación de los Informes Mensuales es la siguiente:



Informes Especiales

Serán presentados por ocurrencias surgidas en obra, casos fortuitos o fuerza mayor. Serán presentadas a solicitud de LA ENTIDAD o dando cumplimiento a las normas técnicas de seguridad, control u otros. Las cuáles serán presentadas cuando se les requiera, y a las circunstancias que lo determinen, dentro del plazo y en las condiciones en que se solicite para este efecto.

Informe Final

1. Respecto a aspectos relacionados a la Ejecución de Obra. -

- Resumen Ejecutivo de la Obra, el que deberá indicar el resumen de los datos técnicos, de los temas contractuales, del uso del presupuesto contratado, de las valorizaciones, y del avance total de obra, donde se refleje mes a mes.
- Informe de los avances físicos y valorizados de los Contratistas, ilustrándolos con cuadros y gráficos que muestre el grado de cumplimiento del contrato.
- Comparación entre el avance programado y el realmente ejecutado, con curva “S” además se deberá explicar las causas que hubiera motivado eventuales atrasos, y de las disposiciones que hubiera tomado para superarlas.
- Relación de todos los ensayos y controles realizados en la obra por EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, indicando ubicación, fecha de realización, resultados y su interpretación.
- Lista de personal y equipos empleados por EL CONTRATISTA mes a mes, indicando las variaciones con lo programado.
- Récord de seguridad y accidentes surgidos durante todo el desarrollo de la obra.
- Estado contable del contrato de obra.
- Fotografías y cintas de video (del avance mensual y según se requieran).
- Informe de los Especialistas.
- Copias de los Cuadernos de Obra.
- Copias de los protocolos de pruebas hidráulicas aprobadas, entre otras pruebas realizadas.
- Previsibles dificultades futuras y de las soluciones que propone EL CONTRATISTA debe adoptar o que ya adoptó, y de la necesidad de intervención de LA ENTIDAD, si lo considera indispensable.
- Relación detallada de las comunicaciones intercambiadas con los Contratistas y LA ENTIDAD.
- Juicio crítico sobre la actuación de los Contratistas.
- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos efectuados por el sistema genérico de precios unitarios, cuyas cantidades finales deben haber sido conciliadas con EL CONTRATISTA y sustentado en planillas de metrados.
- La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos “como construido”, que EL CONTRATISTA presente y haya sido revisado y aprobado por EL SUPERVISOR, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones.
- Recomendaciones para el mantenimiento y conservación de la obra.

2. Respecto a aspectos relacionados a los Servicios de Supervisión. -

- Ficha Técnica del Contrato de Supervisión.

- Personal y equipos empleados por la Supervisión durante la ejecución de la obra, adjuntando la asistencia diaria debidamente firmada por el personal de la Supervisión.
- Cuadro de Valorizaciones de la Supervisión. Conteniendo de corresponder, los Gastos Remunerables y Reembolsables, debidamente sustentado por cada uno de los ítems. (Liquidación de los Servicios de Supervisión)
- Comparación entre el avance programado y el realmente ejecutado, con curva "S" del contrato de supervisión.
- Estado contable del contrato de la Supervisión discriminado por partidas.
- Copia de Cartas cursadas a LA ENTIDAD, CONTRATISTAS.

La entrega del informe final será comunicada por SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE OBRAS.

Formato de Presentación de los Informes

Documentos Impresos

Los informes anteriormente indicados, deberán ser presentados en un (01) original y dos (02) copias, en formato A-4, A-3, A-1 según corresponda, debidamente foliados, firmados y sellados por el Supervisor de Obra y los Especialistas responsables.

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica de EL SUPERVISOR, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos, debidamente foliados, según función/especialidad (Supervisor de Obra y los Especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por la firma y sello del representante legal de EL SUPERVISOR. El incumplimiento dará lugar a la penalidad correspondiente y el retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad de EL SUPERVISOR.

Para tal fin, EL SUPERVISOR deberá confeccionar sellos para el Supervisor de Obra y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social de EL SUPERVISOR y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio (Supervisor de Obra, cada especialidad) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

6.11 Documentos en Medios Magnéticos

EL SUPERVISOR deberá presentar adjunto al Informe un (01) juego de CD's no regrabables, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Los juegos de CD's deben contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en los programas Word, Excel, AutoCAD, MS Project, etc., en versiones compatibles con LA ENTIDAD; y adicionalmente archivos con extensión pdf visados.

Es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas; de lo contrario se indicará al SUPERVISOR que la información está incompleta.

6.12 Intervención Social

No Aplica.

6.13 De la especialidad y categoría del Consultor de Obra

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. En la categoría C.

7. Requisitos y Recursos del consultor

7.1 Requisitos del consultor

7.1.1 Habilitación

No aplica

7.2 Recursos a ser provistos por el consultor

7.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento Estratégico

Las unidades principales mínimas a ser presupuestada para el proyecto desarrollarán actividades propias de campo y administrativas con personal de LA SUPERVISIÓN.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Camioneta Pick up 4x4	1 und

Todas las unidades deberán tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Asimismo, EL SUPERVISOR estará a cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades.

Las unidades vehiculares deben contar con la identificación correspondiente de EL SUPERVISOR que viene trabajando para LA ENTIDAD (Logotipo) y el chofer debe contar con identificación con el fotocheck correspondiente y documentación en regla.

Las camionetas estarán durante todo el tiempo que dure el servicio de supervisión de obra incluye Recepción de Obra.

Equipos de cómputo

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo de Cómputo laptop Core i3-i7	4 und

Equipos de impresión

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Impresora Multifuncional tamaño A4	1 und
2	Plotter tamaño A1 o A0	1 und

Equipos de topografía

Ítem	Descripción	Cantidad
1	01 Estación total	1 und

- La Estación Total: Con una precisión a distancia 2,0 mm +2 ppm, y precisión angular < 5°, incluye prisma y accesorios.

Material Técnico

La empresa consultora deberá contemplar en su propuesta los gastos que representa la papelería, copia de trabajo de imprenta, archivadores y otros que sean necesarios para la Supervisión de la obra.

7.2.2 Personal

El consultor deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de la Supervisión de la obra, a dedicación exclusiva, para realizar las actividades aquí descritas y cumplir con las obligaciones de su Contrato.

El personal clave y no clave considerado con porcentaje de incidencia de 100% deberá estar en todo momento en campo u oficina técnica de obra, su presencia será permanente. Asimismo, para el inicio de la participación

efectiva de los profesionales, se verificará que los profesionales no clave propuestos, cumplan con el perfil y experiencia mínima requerida; y todos los profesionales deben contar con la habilidad vigente.

En este sentido, el Consultor propondrá sobre la base de los presentes Términos de Referencia y de su experiencia, al equipo de profesionales claves, técnicos de apoyo y administrativo, que sean necesarios para el cabal y eficiente cumplimiento de los alcances aquí descritos.

El Consultor debe considerar en su propuesta la participación del personal y recursos en cada una de las etapas oportunamente, bajo su responsabilidad (supervisión de la obra, recepción de obra, liquidación de obra, etc.).

En caso de presentarse un profesional extranjero, el título profesional, así como el sustento de su experiencia, deberá acompañar de la traducción oficial del español (la traducción podrá realizarse en el país de origen o en el Perú). Asimismo, en el caso de los profesionales extranjeros, para la presentación de ofertas los postores deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por SUNEDU.

Se considera consultorías similares a los siguientes: Consultoría de Obra y/o Servicio y/o Servicio de Consultoría de: Supervisión y/o Supervisión de Obra de: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Renovación de:

Sistema de Drenaje Pluvial y/o Sistema de Drenaje y/o Drenaje y/o Cunetas y/o Alcantarillas y/o Drenes y/o Canales de Irrigación y/o Canales de riego y/o Defensas Ribereñas y/o Protección frente/ante Inundaciones y/o Protección de Zonas Urbanas y/o Protección de Zonas Rurales y/o Represas de Concreto, Tierra y Otros y/o Estructuras de Almacenamiento Hídrico con Fines de Riego y/o Captación de Agua y/o Conducción y Distribución de Agua para Riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados) y/o Encauzamiento y/o Aprovechamiento de Aguas Subterráneas con fines de riego.

A. Personal Clave

En el cuadro adjunto se muestra el personal clave, que deberá ser calificado en las propuestas de las firmas Consultoras, incluye: Supervisión de la Ejecución de la Obra.

N°	PERSONAL PROFESIONAL	H / Mes	CANT	% PARTICIP	PLAZO
1	SUPERVISOR DE OBRA	H / Mes	1	100%	8
2	ESPECIALISTA DE CALIDAD	H / Mes	1	100%	8
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	H / Mes	1	100%	8
4	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	H / Mes	1	100%	8

a. SUPERVISOR DE OBRA. –

i. Actividades

El Supervisor de Obra, es un profesional especialmente contratado como supervisor responsable por la correcta y adecuada ejecución de la obra, de manera permanente y directa.

El Supervisor de Obra es responsable por supervisar, controlar, evaluar los trabajos que se vienen ejecutando a cargo de EL CONTRATISTA de la obra, estableciendo instrucciones claras, específicas, concisas, para la buena

ejecución de la obra, acorde al contrato, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva, Planos, Expediente Técnico y demás normativas.

El Supervisor de Obra es el responsable de suscribir el cuaderno de Obra, entre otras actividades designadas por el Equipo Proyectos Especiales.

ii. **Perfil**

Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia mínima de 60 meses desempeñando el cargo de Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión en servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, dicha experiencia se computa desde la colegiatura.

b. ESPECIALISTA DE CALIDAD

i. **Actividades**

El Especialista en calidad, es responsable de la Supervisión de la calidad de los trabajos a ejecutarse, así como de las diversas pruebas que se realicen en la ejecución de la obra.

Supervisando todos los aspectos técnicos, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos, Memoria Descriptiva, en lo correspondiente a la calidad de la obra y los trabajos, tomando en cuenta la normativa nacional y estándares internacionales según corresponda. Asimismo, realizará otras actividades designadas por el Supervisor de Obra

ii. **Perfil**

Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

c. ESPECIALISTA AMBIENTAL

i. **Actividades**

El Especialista Ambiental, es responsable de la Supervisión de la obra de su especialidad.

Supervisando todos los aspectos técnicos, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos, Memoria Descriptiva, en los componentes de Medio Ambiente, desarrollando las acciones necesarias para la obtención de la certificación ambiental de los Proyectos, tomando en cuenta la normativa nacional y estándares internacionales según corresponda. Asimismo, realizará otras actividades designadas por el Supervisor de Obra.

ii. **Perfil**

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura

d. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL. -

i. Actividades

El Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, es responsable de la Supervisión de la obra de su especialidad.

Supervisando todos los aspectos técnicos, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos, Memoria Descriptiva, en los componentes de Seguridad de Obras y el componente de Tránsito, tomando en cuenta la normativa nacional y estándares internacionales según corresponda. Asimismo, realizará otras actividades designadas por el Supervisor de Obra.

ii. Perfil

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Personal No Clave

N°	PERSONAL PROFESIONAL	H / Mes	CANT	% PARTICIP	PLAZO EJEC. OBRA
1	Topógrafo seguimiento y control topográfico	H / Mes	1	100%	8
2	Técnicos Cadistas	H / Mes	1	100%	8
3	Contador	H / Mes	1	100%	8
4	Secretaria	H / Mes	1	100%	8
5	Guardian	H / Mes	1	100%	8
6	Chofer	H / Mes	1	100%	8

Para la Recepción y Liquidación de la Obra:

N°	PERSONAL PROFESIONAL	H / Mes	CANT	% PARTICIP	PLAZO
1	Supervisor de Obra	H / Mes	1	100%	1

7.2.3 Condiciones de los consorciados (de considerarlo)

La Entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

8 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Otras obligaciones

8.1.1 Otras obligaciones de EL CONTRATISTA

De las Responsabilidades

EL SUPERVISOR, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicios, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

EL SUPERVISOR, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. El Plazo máximo de responsabilidad de EL SUPERVISOR es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

De las Obligaciones de EL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- EL SUPERVISOR, asume su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el contrato.
- EL SUPERVISOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- EL SUPERVISOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (7) años (Artículo 40° de la Ley).
- Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de SUPERVISIÓN, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- EL SUPERVISOR debe verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) y ampliación(es) de plazo otorgada(s).
- EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- EL SUPERVISOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N° 006-2014-TR.
- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de todo el personal; cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.
- En el caso que EL CONTRATISTA no presentará la liquidación de obra en el plazo establecido por Ley, la Supervisión elaborará dicha liquidación en un plazo indicado por LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- EL SUPERVISOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de LA SUPERVISOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.

8.1.2 Recursos y facilidades a ser provistas por LA ENTIDAD

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL SUPERVISOR no deberá hacer uso de las instalaciones de LA ENTIDAD.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los Términos de Referencia.

8.2 Adelanto

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto contrato original.

El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante 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.

8.3 Subcontratación

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

8.4 Seguridad de la Información

No aplica.

8.5 Propiedad Intelectual

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

8.6 Medidas de Control durante la ejecución contractual

LA ENTIDAD efectuará medidas de control a ser realizadas durante la ejecución del servicio de supervisión. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

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

El control de la obra por parte de LA ENTIDAD estará a cargo del coordinador de obra, el cual se realizarán de forma inopinada.

8.7 Conformidad de la prestación

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

8.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales Mensuales, según tarifas en el caso de la Supervisión de la Obra y Pago Único para el caso de la Recepción y Liquidación de Obra, en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Mensual del Consultor de Obra.
- Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago.

La prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que EL SUPERVISOR ofertó en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicado en el Primer Piso del Local Central de la Municipalidad Provincial de San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado # 260 – Tarapoto.

Para el caso del pago de la Etapa de Liquidación de Obra, el sistema de pago es a suma alzada, contra entrega y conformidad del Expediente de Liquidación de la Obra y de la Consultoría de la Obra.

8.9 Fórmula de reajuste

- 1) De conformidad al Art. 38.- Fórmulas de reajuste, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$Vr = Vo \left(Kr - \frac{A}{C} \left(\frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

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

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

- 2) Fórmula de Reajustes. - La fórmula a aplicar está establecido en el contrato de obra.

8.10 Otras penalidades aplicables

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará a EL SUPERVISOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Asimismo, en base a lo establecido en el Artículo 133° del Reglamento se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

N°	INFRACCION	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
3	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
4	No comunica a LA ENTIDAD cuando EL CONTRATISTA incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por cada punto de trabajo	0.02% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
5	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra LA ENTIDAD.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
6	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por LA ENTIDAD, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
7	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por EL CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por EL CONTRATISTA.	Por día	0.10% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras

N°	INFRACCION	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
8	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por EL CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por EL CONTRATISTA. Asimismo incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	0.20% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
9	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
10	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente (dentro de los 2 días antes del vencimiento) sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
11	No comunica a LA ENTIDAD en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
12	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
13	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
14	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05 x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
15	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA ENTIDAD.	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras

N°	INFRACCION	UNIDAD	Monto	VERIFICACION
16	La Supervisión comunica a LA ENTIDAD cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA ENTIDAD a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
17	La Supervisión comunica la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
18	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente (dentro de los 2 días antes del vencimiento) sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
19	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para EL CONTRATISTA de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
20	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia de cada personal	0.5 UIT ⁽¹⁷⁾	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
21	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	0.5 UIT	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras
22	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	Por ocurrencia	1 %x M	Informe de la Sub Gerencia De Ejecución Y Supervisión De Obras

Nota: En los casos de las infracciones 8 y 9, relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por EL CONTRATISTA, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

M: Monto del Contrato vigente.

Procedimiento para Aplicación de las Penalidades

- El Coordinador de Obra al detectar la infracción señalada en: Anexo 03: Tabla de Penalidades – Actividad Supervisión de Obra, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- EL SUPERVISOR revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.

¹⁷ UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

- c) El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS según la Tabla establecida en el Anexo 03, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- d) El Gerente de la SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) El Coordinador de Obra elabora y remite a la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Gerente de la SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato.

8.11 Responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a LA ENTIDAD el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (07) años contado a partir de la conformidad de la obra otorgada por LA ENTIDAD.

8.12 Conclusión del Servicio y Liquidación del Contrato

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

8.13 Resolución de Contraloría N° 072-98-GG

Tanto al efectuar las actividades de Supervisión de Obra, EL SUPERVISOR deberá cumplir con las Normas de Control Interno para el área de Obras Públicas en todos sus ítems (del 600-01 al 600-17).

8.14 Acciones del Sistema de Control Interno

EL CONSULTOR deberá permitir que LA ENTIDAD efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> No corresponde.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Título profesional del personal clave requerido como: <ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISOR DE OBRA Ingeniero Civil, Titulado • ESPECIALISTA DE CALIDAD Ingeniero Civil, Titulado • ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado. • ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISOR DE OBRA Experiencia mínima de 60 meses desempeñando el cargo de Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión en servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, dicha experiencia se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA EN CALIDAD Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA AMBIENTAL Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL Experiencia mínima de 24 meses desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud

	<p>ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución o supervisión o inspección de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Camioneta Pick up 4x4 • 04 Equipo de Cómputo laptop Core i3-i7 • 01 Impresora Multifuncional tamaño A4 • 01 Plotter tamaño A1 o A0 • 01 Estación total <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera consultorías similares a los siguientes: Consultoría de Obra y/o Servicio y/o Servicio de Consultoría de: Supervisión y/o Supervisión de Obra de: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Renovación de:</p> <p>Sistema de Drenaje Pluvial y/o Sistema de Drenaje y/o Drenaje y/o Cunetas y/o Alcantarillas y/o Drenes y/o Canales de Irrigación y/o Canales de riego y/o Defensas Ribereñas y/o Protección frente/ante Inundaciones y/o Protección de Zonas Urbanas y/o Protección de Zonas Rurales y/o Represas de Concreto, Tierra y Otros y/o Estructuras de Almacenamiento Hídrico con Fines de Riego y/o Captación de Agua y/o Conducción y Distribución de Agua para Riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados) y/o Encauzamiento y/o Aprovechamiento de Aguas Subterráneas con fines de riego.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar</p>

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

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

(...)

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

el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 documentalente, 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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5²⁰ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 1.3 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1.0²¹ veces el valor referencial y < 1.3 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Elaboración de la estructura de Desglose de Trabajo (EDT), que defina las actividades de trabajo durante el período del servicio el cual debe</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>evidenciarse como mínimo lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría. b) Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. c) Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría con el método GANTT y PERT-CPM, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido. d) Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma GANTT y PERT-CPM de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. e) Plan de control de Calidad Técnica: Se deberá desarrollar el plan de control de calidad, adjuntar formatos de control. f) Plan de control Económico: Se deberá desarrollar el plan de control económico, adjuntar formatos de control. g) Plan de control de seguridad y salud ocupacional: Se deberá desarrollar el Plan de control de seguridad y salud ocupacional, Adjuntar Formatos de registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – contratistas – sub contratistas – totales. h) Plan de Control Ambiental. (Adjuntar cuadro de identificación de Impactos Ambientales a prevenirse, corregirse, mitigarse o compensarse) i) Medidas de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19: Se deberá describir los métodos para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo, acorde a la normatividad aplicable. j) Plan de aseguramiento de la prestación del servicio (Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución, sustentado con panel fotográfico de la zona de intervención) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.*

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, 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:

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

²⁶ 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPSM/CS – Primera convocatoria

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		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

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ 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.

⁴¹ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPSM/CS – Primera convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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