

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Aprobada mediante Resolución de Alcaldía N°0061-2018-MPC/AL

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA¹**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°
002-2018-MPC-CE- LEY 29230**

**CONTRATACIÓN DE:
"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO
MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR
GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM),
DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO,
PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE
CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-
REGION CALLAO" CODIGO N°2387610**

IMPORTANTE:

- *Las disposiciones de la Ley N° 29230 y su Reglamento, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título VII del Decreto Supremo N° 036-2017-EF.*

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

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada para supervisar la ejecución del Proyecto. Tratándose de persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente del Proyecto.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

Ley Nº 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante la Ley).

Decreto Supremo Nº 036-2017-EF - Reglamento de la Ley Nº 29230 (en adelante el Reglamento).

Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Código Civil

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un Diario de circulación nacional de conformidad con lo señalado en el numeral 41.2 del artículo 41º del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

Las Bases se publicarán en el Portal Institucional de la Entidad Pública <http://www.municallao.gob.pe/> y en Proinversión <http://www.proinversion.gob.pe>

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

A partir del día siguiente de la convocatoria, los participantes tienen un plazo de diez (10) días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Anexo del Aviso de Convocatoria**.

Al registrarse el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono, correo electrónico y fax.

Las notificaciones dirigidas al Postor se efectuarán remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.

b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio o correo electrónico señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades Públicas, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro del mismo plazo previsto para presentar la expresión de interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 43º del Reglamento.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de obras por impuestos u otra normativa que tenga relación con el objeto de convocatoria.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de circulares, en el plazo señalado en el calendario del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, computados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las consultas y observaciones.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. No obstante, dentro del día siguiente de publicadas las bases integradas la(s) empresa (s) participante (s) podrá (n) denunciar la incorrecta integración de bases ante el órgano que aprobó las Bases a efecto que el COMITÉ rectifique dicha información.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las propuestas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público. En los demás casos, la presentación de propuestas se realiza en acto público con la participación del Notario Público (o Juez de Paz), en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso de selección.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.7, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y, cuando corresponda el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos -siempre que se

trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas-, el Comité Especial otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo 53 ° del Reglamento. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Comité Especial o el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda, procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Comité Especial o, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública y los postores únicamente darán lugar a la interposición del recurso de apelación, el cual debe ser presentado dentro de los ocho (8) días de otorgada la Buena Pro.

1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en acto público en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de la propuesta técnica admitida, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

La propuesta técnica que no alcance el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y, de ser el caso, con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P_i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O_i	=	Propuesta Económica i
O_m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
$PMPE$	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de porcentajes, según sea el caso, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el segundo párrafo del numeral 1.10.2 de las Bases, para que el comité de selección otorgue la Buena Pro se debe contar con la aprobación del Titular de la Entidad Pública, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la Buena Pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

En caso no se pueda otorgar la Buena Pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la Buena Pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha del acto, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN, al día hábil siguiente de haberse producido.

En caso solo que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y será publicado en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.13. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa, hasta el décimo día hábil de producido tal hecho, el postor ganador debe solicitar ante el OSCE la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y los participantes en el proceso, únicamente dará lugar a la interposición del recurso de apelación que debe ser presentado dentro de los ocho (08) días de otorgada la Buena Pro. A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 53.1 del artículo 53° del Reglamento.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad Pública y, en caso de encargo, por el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, en un plazo máximo de siete (07) días de admitido el mismo.

Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la entidad Pública o ante el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, según corresponda, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el convenio, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega o revocar la Buena Pro y adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

El Comité Especial podrá ejecutar la garantía que se hubiere presentado, en caso decida revocar la Buena Pro.

El contrato será suscrito por la Entidad Pública, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el 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, según sea el caso. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la empresa privada efectúe el pago total correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.3.2. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna el otorgamiento de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.
- En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

ADVERTENCIA:

LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

- a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS

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 Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo..

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán las establecidas en el numeral 84.1 del artículo 84° del Reglamento D.S. N° 036-2017-EF.

3.8. PAGOS

La Entidad Pública deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad Pública deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad Pública cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

3.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2014-EF; y, en caso que no se contraponga con su objetivo y finalidad, se aplicará supletoriamente las normas de contrataciones del Estado.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
RUC N° : 20131369558
Domicilio legal : Jr. Paz Soldán N° 252- Callao
Teléfono/Fax: : 2016411
Correo electrónico: : rlara@municallao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de Obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.

1.3. VALOR REFERENCIAL ²

El valor referencial asciende a S/.186,182.55 (Ciento Ochenta y Seis Mil Ciento Ochenta y Dos con 55/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto con código de Inversión N° 2387610. KM

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior
S/.186,182.55 (Ciento Ochenta y Seis Mil Ciento Ochenta y Dos con 55/100 Soles)	S/.167,564.30 (Ciento Sesenta y Siete Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con 30/100 Soles)	S/.204,800.80 (Doscientos Cuatro Mil Ochocientos con 80/100 Soles)

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.10.2 de las Bases.

El valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto total referencial consignado en la publicación respectiva. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el valor del monto total referencial indicado en las Bases aprobadas.

Estos límites se calculan considerando dos 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.

1.4. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de obras por impuestos previsto en la Ley N° 29230 y su Reglamento, esto es, será cubierto en su totalidad por la empresa privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 (ciento ochenta) días calendario, cuyo inicio se computará a partir de la notificación de la Municipalidad Provincial del Callao. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta Convocatoria serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (diez con 00/100 Soles) en Caja de la Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Callao y recabar las mismas en la Gerencia General de Desarrollo Urbano de la misma entidad.

1.9. BASE LEGAL

Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante la Ley).

Decreto Supremo N° 036-2017-EF - Reglamento de la Ley N° 29230 (en adelante el Reglamento).

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Publicación de Bases⁵:

ETAPA	FECHA
Convocatoria y publicación de Bases	09/03/2018
Presentación de Expresiones de interés (*)	Del 12/03/2018 Hasta 14/03/2018
Presentación de consultas y observaciones a las Bases(*) *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad *Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica:	Del 15/03/2018 Hasta 16/03/2018 r.lara@municallao.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	19/03/2018
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional	20/03/2018
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3. (**)	22/03/2018
Evaluación y Calificación de Propuestas Técnica y Económica	23/03/2018
Resultados de la Evaluación y Calificación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro	26/03/2018

(**) En la Gerencia General de Desarrollo Urbano, ubicada en el 1er. Piso del Palacio Municipal sito en Jr. Paz soldán N° 252- Callao, a las 10:00 horas.

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello.*

La información del calendario indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el calendario publicado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el calendario indicado en la publicación realizada en el Diario de circulación nacional.

El artículo 42° del Reglamento dispone que las Bases aprobadas **serán** publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y en el Portal web de PROINVERSIÓN

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Gerencia General de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao ubicada en el Primer Piso del Palacio Municipal- Jr. Paz Soldán Nº 252- Callao, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas, ver **ANEXO Nº 10**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

2.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE-LEY 29230**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE Nº 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
Municipalidad Provincial del Callao
Jr. Paz Soldán Nº 252
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE-LEY 29230

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO Nº2387610.

SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Municipalidad Provincial del Callao
Jr. Paz Soldán Nº 252- Callao
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE-LEY 29230

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO Nº2387610.

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRENº 1 • PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 03 (tres) copias⁶

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos ⁷, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo Nº 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (**Anexo Nº 3**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al (**Anexo Nº 2**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de 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 Nº 5**).
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo Nº 4**).
- f) Acreditar con la documentación respectiva, contar con movilidad propia y una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto, pudiendo ser copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio para el caso de movilidad; asimismo para el caso de la oficina se podrá presentar la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por la Municipalidad de la localidad y/o una promesa de alquiler y el documento que acredite la existencia de la dirección en la ciudad donde se ejecutará el Proyecto.
- g) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada.⁹

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el séptimo párrafo del numeral 1.8 de estas Bases.*

La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

Tales experiencias se acreditarán mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo Nº 6** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a la elaboración de Expedientes Técnicos y/o supervisión de obras a aquellas efectuadas en materia Ejecución de Obras e Implementación para el Acondicionamiento y Remodelación de Oficinas para atención al público en general, que se indica en el perfil del Proyecto de Inversión.

Tales experiencias se acreditarán mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

- c) **Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto. Para acreditar el factor calificación del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.
- d) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar este factor, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.4.2. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en soles.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *El comité especial devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en las Bases.*

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c1 PT_i + c2 PE_i$$

Donde,

PTP _i	= Puntaje total del postor i
PT _i	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c1	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1	= 0.80
c2	= 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Deberá presentarse Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- h) Estructura de costos de la oferta económica o detalle de precios unitarios¹¹.

¹⁰ La propuesta económica solo se presentará en original.

¹¹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

IMPORTANTE:

- d) *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 las Bases, 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 la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*
- e) *La Entidad Pública no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.7. 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, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad Pública, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro del siguiente día (1) Un día hábil siguiente a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes ubicada en el Sótano de la Municipalidad Provincial del Callao, sito en Jr. Paz soldán N° 252- Callao.

2.8. FORMA Y PLAZO DE PAGO

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para el financiamiento de la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada a la Empresa Privada.

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando el Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 108° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA; "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Servicio de Consultoría para Supervisión de la elaboración del Expediente técnico, Ejecución de Obra y Liquidación Técnica Financiera del PIP denominado "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Disponer de una persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado con especialidad en el objeto del proceso acorde a las necesidades de la entidad que permita desarrollar el seguimiento, control, proceso de recepción , y cierre del mismo en concordancia con los procedimientos y normas vigentes a nivel nacional y regional, proporcionando la optimización del uso de los recursos asignados y lograr que se centralice netamente en el proyecto para concretizar las metas del proyecto.

1.3 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial del Callao es un organismo público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera en asuntos de su competencia, que tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo, comprendiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de la Municipalidad Provincial del Callao. Así mismo la Municipalidad Provincial del Callao se constituye como unidad Formuladora y Ejecutora, conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, enmarcándose en los fines de esta institución , que es promover e impulsar el desarrollo socio económico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorizando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básicas teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la Provincia Callao y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La Municipalidad Provincial del Callao, en su condición de Entidad de Derecho público, dispone de Autonomía Económica y administrativa que le faculta la celebración de Contratos de Servicios de consultoría tendientes a permitir el logro de las metas establecidas que redundaran en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, comunicaciones, etc.

Para lo cual dispone de recursos propios y los previstos por las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

La Municipalidad Provincial del Callao ha priorizado la ejecución de proyectos , siendo uno de ellos el PIP"MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610, siendo necesario para tal fin a su vez, la contratación de consultor de obra, personal natural o jurídica altamente calificada que se encargara de la supervisión de la ejecución, acondicionamiento, equipamiento, funcionalidad y revisión de la liquidación de dicho proyecto a contratarse.

1.4 OBJETO DE LA CONSULTORIA.

- **Objetivo General**

Contratación de Consultor responsable de la Supervisión de la Elaboración del Expediente técnico, Ejecución de Obra y Liquidación Técnica Financiera del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO-CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.

- **Objetivo Especifico**

- El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el proceso del proyecto hasta su cierre.
- Deberá asegurar que en cada momento el contratista o ejecutor del proyecto disponga de los equipos, personal suficiente para cumplir con los cronogramas para evitar incumplimientos.

1.5. MARCO LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 1252- Ley del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF-Reglamento de la Ley N° 29230
- Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico.

1.6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA.

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes para la Supervisión en la elaboración del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución y revisión de la liquidación de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO-CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances; según sea el caso, de la elaboración del Expediente técnico y del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

1.7. PLAN DE TRABAJO.

El consultor estará obligado a presentar la planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetos 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.

Se requerirá que el consultor presente su plan de trabajo en un plazo de cinco (05) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la siguiente información mínima:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios.
- Líneas de Acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsables por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

1.8. AREA REQUIRIENTE.

Gerencia de Obras adscrita a la Gerencia General de Desarrollo Urbano.

1.9. CARACTERISTICA DEL PROYECTO.

N°	DESCRIPCION DEL ITEM	LOCALIZACION
1	Mejoramiento de la Vía Auxiliar Av. Néstor Gambetta desde la Cuadra 54 a la 65 (0.88 KM), dirección Norte-Sur, en Cercado Callao, Provincia De Callao - Callao	Provincia: Cercado Callao Provincia Constitucional del Callao Región : Callao

1.10. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUION

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, en concordancia con el Art. 105 del Reglamento de la Ley N° 29230 estipulado con el perfeccionamiento y suscripción del Contrato.

El plazo de prestación del Servicio de supervisión de obra será de ciento ochenta (180) días calendarios, el cual incluye el plazo correspondiente a la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, la Supervisión de la ejecución de Obra, tramite de recepción de Obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión de liquidación a partir del día que se inicie el plazo contractual de la obra.

En caso que hubiese actividades o plazos que no han sido considerados el consultor se ceñirá al artículo 110 del Reglamento de la Ley 29230; en concordancia que atribuyan las causales explícitas en el Art. 71.

1.11. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativo debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio. Asimismo estas actividades deberán estar en conformidad con lo señalado por la Ley N° 29230 Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y local con participación del Sector Privado y su reglamento y con aplicación supletoria, en cuanto no contraponga su naturaleza y finalidad.

A. Actividades durante la Elaboración del Expediente técnico

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y control de la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, esta se obliga a:

- a) Coordinar estrechamente con la Municipalidad Provincial del Callao a fin de garantizar el desarrollo del proyecto definitivo de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de normativa vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia de la base de formulación de proyecto.
- b) Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la aprobación del Expediente Técnico se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronogramas de trabajo autorizado por la Municipalidad Provincial del Callao.
- c) Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al anteproyecto, siendo anotada todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la unidad de Estudios definitivos de la Municipalidad.
- d) Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del Expediente Técnico, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Municipalidad autorice el pago correspondiente.

- e) Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del Expediente Técnico se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente, al anteproyecto aprobado, a los términos de referencia y las indicaciones alcanzadas.
- f) Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del Contratista encargado de la elaboración del Expediente Técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Expediente Técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, al anteproyecto aprobado, a los términos de Referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- g) Anotar las ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obra en el cuaderno de control de la elaboración de Expediente Técnico.
- h) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los avances parciales y final del desarrollo del Expediente Técnico, de manera que la entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- i) Coordinar permanentemente con el Jefe de Estudio del Contratista, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- j) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el contratista en el Expediente Técnico o en sus avances.
- k) Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas a considerarse en el proyecto.
- l) Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Municipalidad Provincial del Callao.
- m) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos de mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- n) Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos y legales, sobre adicionales, deductivos, ampliación de plazos, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato de ser el caso.
- o) Dar conformidad al Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, una vez culminado tramitada su aprobación por la Municipalidad mediante resolución del órgano competente.
- p) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- q) Participar en la entrega del terreno con fines de ejecución de Obra.
- r) Supervisar las gestiones y trámites de licencia de construcción correspondientes ante las instancias respectivas.

B. Actividades Previas a la Ejecución de las Obras.

- a) Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
- b) Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras.
- c) Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de obra o contratista, y otros que se vean por conveniente.

C. Actividades durante la Ejecución de las Obras

- a) Revisar detalladamente el calendario de Avance de Obra, el calendario de Adquisición de Materiales y utilización de Equipos Mecánicos y el calendario de utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante.
- b) Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigentes las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

- c) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos) , estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- d) Revisión y Aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- e) Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción, niveles, alineamientos.
- f) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños). Especificaciones Técnicas, Reglamentación Técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- g) Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- h) Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- i) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- j) Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad Portante del terreno según diseño.
- k) Paralelamente a la ejecución de las obras, el supervisor verificará los cálculos de metrados de obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- l) Control de la Seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- m) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- n) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- o) Control de la programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- p) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
- q) De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el contrato, ni en el valor referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a Presupuesto Adicional, las mismas deben ser anotadas en el cuaderno de obra o registro correspondiente por el supervisor. Dentro de un plazo de cinco (05) días el Supervisor debe comunicar a la entidad y al contratista sobre la necesidad de realizar dichas modificaciones.

- r) El Supervisor evaluará y emitirá opinión sobre los expedientes técnicos de mayores trabajos de obra en un plazo no mayor de diez (10) días. El Supervisor informará a la Entidad Pública y al Contratista cuando haya emitido dicha opinión.
 - s) El Supervisor podrá presentar observaciones a Expedientes Técnicos de mayores trabajos de obra, en cuyo caso el contratista deberá incorporar subsanar las mismas y remitir nuevamente el expediente de mayores trabajos de obra al Supervisor para su evaluación en un plazo no mayor de cinco (05) días. En caso de tener una opinión favorable, el supervisor deberá comunicar la misma al contratista y a la entidad.
 - t) El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados informando constantemente a la entidad el progreso del trámite hasta su aprobación.
 - u) Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o tercero, vinculados al servicio contratado.
 - v) Tramitar emitiendo opinión Técnica y legal, en plazo máximo de cinco (05) días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
 - w) Formular y presentar los Informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - x) Remisión de Informes Técnicos Especiales a la entidad, cuando este lo requiera o las circunstancias lo determinen.
 - y) Verificar y Controlar el cumplimiento del Convenio suscrito con la Empresa Privada para la ejecución del Proyecto, en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 036-2017-EF. El accionar de la Supervisión se regirá de acuerdo a lo establecido en la referida normativa.
- D. Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, Revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.**
- a) El Supervisor dentro de los diez (10) días calendarios de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
 - b) En caso que el supervisor ratifique lo indicado por el contratista, adjuntará a la comunicación a la entidad la Conformidad de calidad, y entregará un original de la conformidad de calidad al contratista en un plazo máximo de dos (02) días.
 - c) Los metrados post - construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de Supervisión y/o el representante legal de Supervisión y asimismo por el representante legal del contratista y/o Ingeniero Residente.
 - d) Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
 - e) A los 10 días de culminado el plazo contractual el contratista deberá presentar al supervisor los Planos Post – Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
 - f) El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos Post – construcción presentados por el contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la entidad debidamente sellada y firmada por el Jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista, también incluirá la declaración

jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la Obra.

- g) La entidad, a través del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del proyecto, el Contratista y el Supervisor a través de sus representantes verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto, pudiendo contar con la asesoría técnica de un representante del Supervisor.
- h) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por el funcionario designado por la entidad, el Contratista o su residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- i) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- j) De existir observaciones por la entidad o el Supervisor, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, el Contratista dispondrá de veinticuatro (24) días calendario para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o pliego.
- k) Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción final de la Obra o Proyecto. El funcionario responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto de la Entidad verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta en el plazo de tres (03) días siguientes de la anotación; con constancia que la empresa privada es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por plazo que no puede ser inferior a los 7 años contados a partir de la conformidad de la Recepción del Proyecto, en concordancia con el Art. 63 de la Ley N° 29230 y su reglamento. Todo el Proceso de recepción del proyecto debe estar sujeto al Art. 74 del mismo cuerpo legal antes mencionado.
- l) La liquidación Final del contrato de Obra, se realizara dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la Obra. El Supervisor revisará dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la Liquidación por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación final de Contrato de Obra presentada, esta deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal del Contratista y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación en concordancia con el Art. 75 de la Ley N° 29230.
- m) Una vez que la liquidación Final del Contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra, previa concordancia con el Art. 76.
- n) El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la recepción de Obra.
- o) El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la alternativa de Mantenimiento General y Especifico para la Obra Civil y de los equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
- p) Toda discrepancia respecto a la Liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Art. 75 del Reglamento de la Ley N° 29230. La Entidad Pública emite el CIPRL o CIPGN por el monto no controvertido en concordancia con los Art. 88 hasta el 100 del mismo reglamento.
- q) El Supervisor presentará la Liquidación Final del contrato de Supervisión dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma

que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de SUMA ALZADA, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios, en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

E. Responsabilidad del Supervisor.

- a) El supervisor es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo que no puede ser inferior a un (01) año, contado a partir de la conformidad del Servicio. Los documentos del Proceso de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora, conforme a las disposiciones en artículo 107 del Reglamento. En todos los casos, los contratos incluirán una cláusula de no participación en prácticas corruptas, el cual configura como causal de resolución.
- b) El Supervisor será responsable de la calidad de los Servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- c) El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la Obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
- d) El supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
- e) El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la Administración de Contrato en los plazos y condiciones fijadas.
- f) Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopten las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- g) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- h) El supervisor deberá mantener un control Permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de la Cartas Fianzas.
- i) Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones mensuales, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de Obra.
- j) En el caso que la Obra requiera de Obras Adicionales y/o Presupuestos Adicionales de Obra, el Supervisor deberá revisar el Expediente Técnico incluyendo planos, Especificaciones y Presupuesto. La necesidad de ejecutar Obras Adicionales, debe ser prevista por el supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de Obra. Los Presupuestos Adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del Avance correspondiente al 60% del plazo original de Contrato de Obra. Estos Expedientes deben ser firmados y sellados por el Supervisor y el Residente de Obra del Contratista.
- k) Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como Presupuestos Adicionales.

- l) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización previa y escrita de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo el supervisor deberá notificar a la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- m) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además los que conforme a las Leyes Vigentes le pueden corresponder.
- n) El Supervisor será responsable de todos los Beneficios Sociales del Personal que labora en los Servicios de Supervisión, estando la entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por Servicios / gastos que efectuó el Supervisor.
- o) En el Caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
- p) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la Recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- q) Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnica – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- r) Los Archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones Técnicas, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
- s) Igualmente llevara un archivo de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la entidad, así como el control de Valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- t) El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la Ejecución de la Obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la Ejecución de la Obra.
- u) Protección de la Propiedad de Terceros.- El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- v) El supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la Obra.
- w) Así mismo exigirá que el ejecutor de Obra o Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

F. Procedimiento de Control.

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.

- b) En su Servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- c) El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el Laboratorio de suelos y materiales del contratista o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- d) En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

G. Recursos que Proporcionará la Entidad con Otros Sectores.

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las Coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la Ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

H. Actividades Específicas del Supervisor.

Las actividades de la Empresa Privada Supervisora deberán ser enmarcadas de acuerdo a lo establecido en el Art. 107 y Art. 112 y Art. 110 si fuese el caso, además de los que resulten aplicables, del Reglamento de la Ley N° 29230 aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

1.12. REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR:

Podrán participar en el Proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con Certificado de Consultoría de Obras Menores; otorgados por el OSCE. Asimismo deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentariamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.

EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.

Se acreditará el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo DETERMINADO, NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION DEL ITEM.

Se considerará experiencia en la Actividad a la ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O SUPERVISION DE OBRA EN GENERAL.

La Entidad Privada Supervisora debe contar con una experiencia minima de cuatro (4) años como supervisor en Proyectos Similares.

La Experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.

1.13. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación como resultado de la prestación de servicios:

A. INFORME INICIAL (1 ORIGINAL + 1 COPIA + 1 CD)

Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el Servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución, según los requerimientos antes indicados, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Declaración jurada de los Cronogramas de utilización de todos los recursos Humanos actualizados con el Inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital – Tipo de Archivo: Imagen JPEG tamaño: menores a 100 kb).
- Conclusiones y recomendaciones.

B. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 ORIGINALES+1 COPIA+1 CD)

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA para la ejecución de la obra por avances y reintegros del contratista, el informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financiera, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos de valor referencial, ofertado, adelanto, presupuesto adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de Obra, ampliaciones de plazos, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales: porcentaje de avances valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, Fecha de Grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

C. INFORMES MENSUALES (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD)

De las actividades Técnico –Económico-Administrativo y Ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de Presentación del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha de Resumen Ejecutivo de ejecución de Obra.
Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto. Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II. - Informe Técnico De La Obra
Datos Generales
Ubicación del Proyecto.
Objetivos del Informe y del Proyecto.
Antecedentes.

Metas Físicas del proyecto.

Objetivos del Informe y del Proyecto.

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

Cuadro resumen de los avances físicos .

Planilla Metrados ejecutados.

Control Económico de la Obra

Evaluación de la ejecución de la obra.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.

Manejo de Impactos Ambientales.

Panel fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG.

Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias

- Capítulo III.-- Anexos

Hoja Resumen de pago al Contratista

Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica.

Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado).

Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado "

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados. Resultados de ensayos y/o prueba de Calidad Realizados por el contratista.

Copia del cuaderno de Obra.

- Capitulo IV .- Documentos Administrativos de la Supervisión

Hoja de resumen de pago a la Supervisión.

Factura emitida por la supervisión. Copia de Contrato de la Supervisión.

Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.

Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión[.]

Copia de RNP- Registro de personal propuesto para la Supervisión.

Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados

Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente {Original o Legalizado) del Supervisor y especialistas de propuesta.

Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor.

Informe detallado de los trabajos de monitoreo realizados por los especialistas de propuesta al Jefe de Supervisión.

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

D. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra será la

siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- **Informe Técnico**

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

Memoria Descriptiva.

Diseño y Modificaciones.

Metrados Finales - Post Construcción o Replanteo.

Planos Finales - Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia del Cuaderno de Obra.

Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y Valorizaciones emitidas.

Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital – Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño menores a 100 KB. Se Especificara su leyenda Respectiva.

- **Informe Económico.**

Informe Económico del Contrato del Supervisión.

Informe Económico del contrato de ejecución de Obra.

- **Informe Administrativo.**

Copia del contrato del Supervisor.

Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del plazo, cuando corresponda.

Copia de la Resolución que aprueba la ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.

Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.

Copia del Acta de Recepción de Obra.

E. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de Resumen Ejecutivo o de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.

- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad)
- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

Resolución de Aprobación de expediente técnico. Expediente Técnico.
Bases del Proceso de Selección correspondiente. Absolución de Consultas
Contrato de Obra. Valorización de Obra.
Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros. Cuaderno de Obra (original).
Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
Certificados de Control de Calidad (Originales). Acta de Entrega de Terreno.
Acta de Recepción de Obra
Acta de Observaciones (sí los hubiera).
Índices Unificados de Precios del INEI.
Panel Fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital – Tipo de archivo: Imagen JPEG, Tamaño menores a 10 MB cada una. Se especificará su leyenda respectiva.
Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del ministerio de trabajo.
Declaración jurada de NO tener Pagos pendientes a los trabajadores.

1.14. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad proporcionará al Supervisor la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

1.15. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el Supervisor. no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

1.16. FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Gerencia de Obras adscrita a

la Gerencia General de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao.

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de ciento ochenta (180) días calendarios.

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

- El 25.6% del Pago se hará en la etapa de Elaboración del Expediente Técnico tal que:
 - 15.6% a la Entrega del Expediente Técnico revisado y aprobado por la Supervisión.
 - 10.0% a la Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- El 74.4% restante será pagado a razón de:
 - El 59.4% en tres (03) partes, en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor.
 - El 15.0% será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión por parte de la Gerencia General de Desarrollo Urbano.
- cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión por parte de la Gerencia de Obras adscrita a la Gerencia General de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao.
- La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Se considera que el pago de la prestación sea en concordancia a lo estipulado en el Art.109 y del Reglamento de la Ley N° 29230

1.17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado de la Empresa Privada en la ejecución de sus obligaciones derivadas del Convenio, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. El cálculo de la penalidad por mora se realizará en función del monto y plazo vigente. Esto es, el monto y plazo del Convenio que está definido en el expediente técnico aprobado por la Entidad Pública y que pueda haberse afectado por las variaciones correspondientes a los mayores trabajos de obra, reducciones o ampliaciones de plazo.

Las penalidades se deducen del CIPRL o CIPGN trimestral o a la culminación del Proyecto en la liquidación final, según corresponda: o si fuera necesario, se hace efectivo del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Es responsabilidad de toda la Empresa Privada que participa al amparo de la Ley N° 29230 y el presente Reglamento conocer de antemano las reglas y procedimientos establecidos en dicha normativa, no solo durante el respectivo proceso de selección y la etapa de ejecución convenida, sino también en los procedimientos administrativos que lo habilita para contratar con el Estado. El hecho que la Entidad Pública no supervise los procesos, no exime a la Empresa Privada de cumplir con sus obligaciones ni de la responsabilidad que le pueda corresponder, según las disposiciones del presente Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art.83° de la Ley 29230 aprobado con el D.S. N° 036-2017-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual.

Item	Infracción	Unidad	Penalidad (%) del Monto del Contrato Vigente
1	Ausencia Injustificada en Obra del Supervisor de Obra y/o el Asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra)	Por Ocurrencia. Se acreditará con el Acta Correspondiente	3%
2	No hacer cumplir al Contratista las medidas de	Por cada Frente	4%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-MPC - LEY 29230

	seguridad indicadas en el Expediente Técnico	de trabajo	
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	Por día de demora	2%
4	No presentar el informe de Valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pago del Contrato de Ejecución de Obra	Por día de demora	2%
5	No tener al día el cuaderno de obra	Cada vez se acredita con el Acta correspondiente	2%
6	No comunicar en el día a la MPC, sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencia se acreditará con el Acta correspondiente	4%
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.	Por ocurrencia se acreditará con el Acta correspondiente.	3%
8	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G 050	Por ocurrencia	6%
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Provincial haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Se acreditará con los informes	6%
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se acredita con informes de la Entidad.	6%
11	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar obras adicionales .de la plantilla de obra contratada	Se acredita con los informes de la Entidad.	6%
12	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial del Callao.	Se acredita con los informes de la Entidad.	6%
13	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes los informes de ampliación de plazos, incurriendo a mayores gastos	Se acredita con informes de la Entidad que den	6%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-MPC - LEY 29230

	generales a la Municipalidad Provincial del Callao.	cuenta de los plazos.	
14	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: El Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Acumulado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERET CPM y/o Diagrama GANTT	Se acredita con los informes de la Entidad.	6%
15	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de Obra.	Se acredita con los informes de la Entidad.	6%
16	Si la Entidad observará una sobrevalorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobrevalorado. El Supervisor asumirá el 100% de los intereses que genere la sobrevalorización.	Se acredita con los informes de la Entidad.	6%
17	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del Residente de Obra.	Por día de inasistencia sin informar. Se acredita con Acta de Constatación	3%
18	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el Personal Ofertado y la entidad pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se acredita con los informes de la Entidad.	4%

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

Al detectarse la Observación inherente a la penalidad a aplicar se elaborará un Acta de Ocurrencias o mediante el Informe de la Entidad que dé cuenta de ello.

IMPORTANTE:

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información
- Asimismo, se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.

1.18. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISION

El vínculo entre La Entidad y El Supervisor, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley N°29230 aprobado mediante D.S.036-2017-EF.

1.19 COSTO DE LA SUPERVISION ESTIMADO

El valor del servicio estimado de la supervisión y asciende a la suma de: S/. 186, 182.55 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y DOS CON 55/100 SOLES) desagregado en:

DESCRIPCION	MONTO
Supervisión de Expediente Técnico	S/. 47,649.51
Supervisión de Ejecución de Obra, hasta Liquidación	S/. 138,533.04
Total supervisión	S/. 186,182.55

1.20 OBRAS SIMILARES

Se consideran proyectos similares a la supervisión de obras de Construcción o Mejoramiento o Reconstrucción o Rehabilitación de Carreteras o Trochas o Caminos Vecinales o Puentes.

Tales experiencias se acreditan mediante copia simple de: Contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondiente a un máximo de diez (10) servicios a uno o mas clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de servicio ejecutado.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

1.21 PLAZO DE LA PRESTACION

El Plazo de Ejecución del Servicio es de 180 (ciento ochenta) días calendario., el cual incluye el plazo correspondiente a la supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico, la ejecución de obra, trámite recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión de liquidación de obra a partir del día que se inicie el plazo contractual de la obra.

1.3. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR PARA EL SERVICIO

- 1.3.1. El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- 1.3.2. El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de profesionales, y personal de apoyo, los cuales contarán con los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 1.3.3. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta o las impresiones de la búsqueda de los profesionales en el portal del Colegio de Ingenieros del Perú.

1.4. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR Y DEL PERSONAL PROFESIONAL

1.4.1. DEL CONSULTOR (POSTOR)

- Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimo conforme a los términos de referencia y plazo de supervisión.
Experiencia en Supervisión de Obras ejecutadas por el postor en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente hasta dos (02) veces el valor referencial de la obra materia de la convocatoria; acreditados con copias simples de contrato.
Experiencia en Supervisión de Obras Ejecutadas Similares (Pavimentación) al de la contratación mínima de (04) Cuatro años.
Cuando las obras presentadas hayan sido ejecutadas en Consorcio, deberá indicarse el

porcentaje (%) de participación que corresponda, presentando para tal efecto el contrato de asociación o documento emitido por la entidad contratante, que servirá para la asignación del puntaje proporcional respectivo. El puntaje dado a este ítem se indica en los Factores de Evaluación.

Para trabajos ejecutados en consorcio o asociación, se deberá adjuntar copia del Contrato, así como copia del Convenio o Escritura de Consorcio o Asociación, donde se indique el respectivo porcentaje de participación.

- RUC de la Persona Natural o Jurídica
- Inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS.

1.4.2. PERSONAL PROFESIONAL

La Participación del Jefe de Supervisión y Asistente de Supervisión es durante la Revisión del Expediente Técnico, Supervisión de la ejecución y la liquidación de la obra y los demás especialistas profesionales y técnicos serán hasta la aprobación del Expediente Técnico y/o en caso puntual se requiera durante la ejecución de la obra.

**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de (10) Diez años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a (02) Dos veces el valor referencial.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 09.03.18, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato</p>	<p style="text-align: center;">35 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 5 puntos²</p>

¹ Para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

² El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.

A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Criterio:

Se evaluará considerando el tiempo acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo mínimo de (04) Cuatro años a la fecha de presentación de propuestas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con COPIA DE CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, ACTAS DE CONFORMIDAD, ENTRE OTROS correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

15 PUNTOS

M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria

M >= 6 años de experiencia en obras similares:

15 puntos

M >= 5 años de experiencia en obras similares y < 6 años de experiencia en obras similares:

10 puntos

M >= 4 años de experiencia en obras similares y < 5 años de experiencia en obras similares:

5 puntos³

³ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1 JEFE SUPERVISOR DE OBRA <u>Criterio:</u> Ingeniero Civil, Titulo, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional en supervisión y/o inspector y/o residente de obras similares y/o iguales Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los a obras de vías y/o pavimentación en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>B.1.2 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN <u>Criterio:</u> Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto con un mínimo de (18) Dieciocho meses de experiencia profesional en supervisión y/o inspector y/o residente y/o asistente del supervisor y/o asistente del inspector de ejecución obras.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>B.1.3 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Otros, Titulado, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto con un mínimo de (02) años de experiencia profesional como especialista en estudios de Estimación de Riesgo para Expedientes Tecnicos en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>B.1.4 ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA. <u>Criterio:</u> Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto con un mínimo de (02) años de experiencia profesional como especialista en Estudios de Mecanica de Suelos, Canteras y Fuentes de Agua para Expedientes</p>	<p>50 PUNTOS</p> <p>Más de 4 años: 20 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 15 puntos</p> <p>Más o igual a 2 hasta 3 años: 10 puntos⁴</p>
--	---

⁴ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

Técnicos en general.

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

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.

B.1.5 INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Criterio:

Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto con un mínimo de (01) Un año de experiencia profesional como especialista en Costos y Presupuestos.

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

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.

B.1.6 INGENIERO SANITARIO

Criterio:

Ingeniero sanitario, colegiado y habilitado se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto con un mínimo de (01) Un año de experiencia profesional como especialista instalaciones sanitarias.

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

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.

B.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

B.2.1 JEFE SUPERVISOR DE OBRA

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Estudios de Post Grado y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría en Gerencia de la Construcción Moderna y/o similar.*
- ✓ *Contrataciones del Estado y/o similar*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Supervisión de Obras Privadas y Publicas y/o similar*
- ✓ *Diplomado, Curso y/o Seminario: Durabilidad y patologías en estructuras de concreto y/o similar*
- ✓ *Diplomado, Curso y/o Seminario: Programa de capacitación para estimadores de Riesgo y/o similar*
- ✓ *Diplomado y/o Curso: Modelos Digitales del terreno y/o similar*
- ✓ *Diplomado y/o Curso de Diseño de Pavimentos*

NIVEL 1: Presenta = (08)
Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta >= (06)
Documentos 04 puntos

NIVEL3: Presenta >= (04)
Documentos 03 puntos

NIVEL 4: Presenta >=(02)
Documentos 01 punto

NIVEL 5: No Presenta 00 puntos

y/o similar

- ✓ *Diplomado y/o Curso; Drenaje Pluvial aplicado a áreas urbanas y/o similar*

NIVEL 5: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso.

B.2.2 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ASISTENTE DE SUPERVISIÓN, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría y/o Estudio de Post Grado y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Inversión Pública o similar.*

NIVEL 3: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso.

B.2.3 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGO, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría y/o Estudio de Post Grado con mención en Gestión de Riesgo y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o curso para evaluadores de riesgo y/o similares.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso de Evaluación de daños y Analisis de Necesidades y/o similar.*

NIVEL 5: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso.

B.2.4 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría y/o Estudio de Post Grado con mención en Suelos y Pavimentos y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o curso de la Calidad de la Construcción y/o similares.*

NIVEL 4: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso.

B.2.5 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN COSTOS

NIVEL 1: Presenta =(02)
Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta >=(01)
Documentos 03 puntos

NIVEL 3: No Presenta 00 puntos

NIVEL 1: Presenta =(04)
Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta >=(03)
Documentos 04 puntos

NIVEL 3: Presenta >=(02)
Documentos 03 puntos

NIVEL 4: Presenta >=(01)
Documentos 01 puntos

NIVEL 5: No Presenta 00 puntos

NIVEL 1: Presenta =(03)
Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta >=(02)
Documentos 03 puntos

NIVEL 3: Presenta >=(01)
Documentos 01 puntos

NIVEL 4: No Presenta 00 puntos

Y PRESUPUESTOS, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría y/o Estudio de Post Grado con mención en Ing. Civil y/o Costos y Presupuestos y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Identificación, Formulación, Evaluación y Gestion de Proyectos de Inversion Publica y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o curso en Metrados, Costos y Presupuestos y/o similares.*

NIVEL 4: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso.

B.2.6 INGENIERO SANITARIO

Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación academica del personal clave propuesto como INGENIERO SANITARIO, considerándose los siguientes niveles y que serán acreditados con copia simple del documento que lo sustente:

NIVEL 1: Presenta Maestría y/o Diplomado y/o Curso en:

- ✓ *Maestría y/o Estudio de Post Grado con mención en Instalaciones Sanitarias y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o Curso en Watercad y/o similar.*
- ✓ *Diplomado y/o curso en Residencia y Supervisión de obras y/o similares.*

NIVEL 3: No Presenta Maestría, Diplomado y/o Curso

NIVEL 1: Presenta =(03)
 Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta>= (02)
 Documentos 03 puntos

NIVEL 3: Presenta>= (01)
 Documentos 01 puntos

NIVEL 4: No Presenta 00 puntos

NIVEL 1: Presenta =(03)
 Documentos 05 puntos

NIVEL 2: Presenta>= (02)
 Documentos 03 puntos

NIVEL 3: Presenta>= (01)
 Documentos 01 puntos

NIVEL 4: No Presenta 00 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 *
----------------------	--------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **Puntaje técnico mínimo de (70) puntos.**

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben guardar 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 puntaje mínimo específico son descalificadas.*

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.**

Que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**, con RUC N° 20131369558, con domicilio legal en calle Paz Soldán N° 252, Callao, representada por su Gerente Municipal (e) **SR: GEORGE VICTOR COLLANTES FERNANDEZ**, con DNI N°y de la 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 representada 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 denominara **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha.....el comité especial adjudico la buena pro del **Proceso de Selección N° 002-2017-CE-MPC-Ley 29230**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO,SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610** a (indicar nombre del ganador de la buena pro), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto prestar el **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610**, conforme a los términos de referencia.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/. 186,182.55 Ciento ochenta y seis Mil Ciento ochenta y Dos con 55/100 Soles.**

Este monto comprende el costo del servicio de supervisión , todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

El contrato se ejecutará a **SUMA ALZADA**.

CLAUSULA CUARTA: DEL PAGO

El costo de los servicios de supervisión será financiado por **LA EMPRESA PRIVADA** que celebra el convenio de inversión con la entidad pública para la ejecución del proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en CIPRL.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** seleccionada a la empresa privada.

LA EMPRESA PRIVADA pagara las contraprestaciones pactadas a favor de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad de pagos parciales, según consta en los términos de referencia, siempre que la **ENTIDAD SUPERVISORA** los solicite presentando el informe valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las bases y **LA ENTIDAD PUBLICA** otorgue la conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido en el Art 108° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la entidad pública de otorgar conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los (5) días calendario de haberse presentado el informe valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin de que **LA EMPRESA PRIVADA** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguiente, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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

CLAUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

El plazo de la ejecución del presente contrato es de 180 días calendario, el mismo que se computa desde la **NOTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO PARA EL INICIO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION**, hasta emitida la resolución de aprobación de liquidación del contrato de supervisión por parte de la **Gerencia de Obras**.

Los servicios de supervisión materia de este contrato serán prestados hasta el plazo previsto para la culminación, el cual debe ser como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, y los documentos derivados del proceso de selección que establezca obligaciones para las partes.

CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrego a la suscripción del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento a favor de **LA ENTIDAD PUBLICA** por el concepto, importe y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato: **S/. 18,618.26 (Dieciocho Mil Seiscientos Dieciocho con 00/26 Soles)**. A través de la CARTA FIANZA 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 la conformidad de la recepción de la prestación

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACION

LA ENTIDAD PUBLICA puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no las hubiere renovado antes de la fecha de vencimiento.

CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los términos de referencia en el capítulo III de las bases y será otorgada por el Gerente de Obras.

De existir observaciones se consignaran en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días calendarios, si pese al plazo otorgado **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación **LA ENTIDAD PUBLICA** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando las consultorías de obra manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PUBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLAUSULA DECIMA: DECLARACION JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en el numeral 102.1 del artículo 102° del Capítulo I del Título VII del Reglamento, bajo apercibimiento de ley.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA DEL PIP DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO"** CODIGO N°2387610, por parte de la **ENTIDAD PUBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada es de siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la **ENTIDAD PUBLICA**.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: PENALIDADES

Si la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PUBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda el contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicara la siguiente penalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 83° de la ley 29230 aprobado con DS N° 036-2017-EF. Se aplicara en función al monto contractual.

Item	Infracción	Unidad	Penalidad (%) del monto del contrato vigente
1	Ausencia injustificada en obra del supervisor de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra).	Por ocurrencia. Se acreditara con el Acta correspondiente.	3%
2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por cada frente de trabajo	4%
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	Por día de demora	2%
4	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pago del contrato de ejecución de obra.	Por día de demora	2%
5	No tener al día el cuaderno de obra.	Cada vez se acredita con el Acta correspondiente	2%
6	No comunicar en el día a la MPC, sobre eventos ocurridos en obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencia se acreditara con el Acta correspondiente	4%
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Por ocurrencia se acreditara con el Acta correspondiente	3%
8	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G050.	Por ocurrencia	6%
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MPC haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	Se acreditara con los informes	6%

10	Por valorizar obra y/o metrados no ejecutados (sobrevaloraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se acredita con informes de la entidad	6%
11	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o obras adicionales de la plantilla de obra contratada.	Se acredita con informes de la entidad	6%
12	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MPC.	Se acredita con informes de la entidad	6%
13	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazos, incurriendo a mayores gastos generales a la MPC.	Se acredita con informes de la entidad que den cuenta de los plazos	6%
14	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el calendario de avance acelerado (CAA) o el calendario de avance de obra valorizado acumulado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la programación PERET CPM y/o Diagrama GANTT.	Se acredita con los informes de la entidad	6%
15	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra.	Se acredita con los informes de la entidad	6%
16	Si la entidad observara una sobrevaloración en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% de los intereses que genere la sobrevaloración.	Se acredita con los informes de la entidad	6%
17	Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente de obra.	Por día de inasistencia sin informar. Se acredita con Acta de Constatación	3%
18	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad pública no haya aprobada la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se acredita con los informes de la entidad	4%

Estas penalidades se aplicaran hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularan en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de aplicación: Al detectarse la observación inherente a la penalidad a aplicar se elaborara un Acta de Ocurrencias o mediante el informe de la entidad que dé cuenta de ello.

El valor del servicio estimado de la supervisión asciende a la suma de: S/. 186,182.55 (ciento ochenta y seis mil ciento ochenta y dos con 55/100 soles), desagregado en:

DESCRIPCION	MONTO
Supervisión de Expediente Técnico	S/. 47,649.51
Supervisión de Ejecución de Obra, hasta liquidación	S/. 138,533.04
Total Supervisión	S/. 186,182.55

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 PUBLICA** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: NO PARTICIPACION EN PRACTICAS CORRUPTAS

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento su compromiso de no participación en practicas corruptas, el cual configura como causal de resolución, establecida en el numeral 112.3 del artículo 112° del Capítulo II del Título VII del Reglamento, bajo apercibimiento de ley.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobada por Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

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

Además la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y **LA ENTIDAD PUBLICA** se obligan a otorgar la conformidad de calidad y la conformidad recepción respectivamente, respecto del proyecto y de sus avances, conforme a los documentos estandarizados aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N° 29230 y su Reglamento, en las resoluciones y/o directivas que emita el MEF y del Código Civil que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones y demás normas de derecho privado.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, podrán ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje de derecho en una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional (Cámara de Comercio de Lima), a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato, dentro del plazo de caducidad previsto por Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSULA DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION 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 PUBLICA: Calle Paz Soldán N°252 – Callao

Domicilio de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: (Consignar el domicilio señalado por el postor ganador de la Buena Pro al presentar los requisitos para la suscripción 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 a las bases, las propuestas técnico y económica 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

**LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA**

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MPC-CE-LEY 29230
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 o Razón Social :	
Domicilio LeQal :	
RUC:	1 Teléfono(s):
Correo electrónico :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MPC-CE-LEY 29230
Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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 ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MPC-CE-LEY 29230
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 existentes, el postor que suscribe ofrece el Servicio de "MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610, 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 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 Nº4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE-LEY 29230
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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2017-CE-GRA-LEY 29230
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE-LEY 29230**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones).

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad Pública [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% ¹⁶ de Obligaciones
[DESCRIBIR LA <u>OBLIGACIÓN</u> VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% ¹⁷ de Obligaciones
[DESCRIBIR LA <u>OBLIGACIÓN</u> VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

IMPORTANTE:

- *Esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

¹⁶ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ANEXO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE -LEY 29230
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO DE LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO Nº 8

**PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2017-MPC-CE- LEY 29230
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 [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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:

- *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 una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

ANEXO N°9

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Presente.-

Ref.- **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MPC-CE-LEY 29230**

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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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 consorciados.*

²¹ En el artículo 1 del "Reglamentode 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 10
MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

[INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señor

xxxxxxxxx

Presidente del Comité Especial - Supervisión de Proyecto - Ley N° 29230

Presente

Asunto: Expresión de Interés en la supervisión del Proyecto

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho en relación a la Convocatoria realizada por el Comité Especial que usted preside, para supervisar la elaboración del expediente técnico y ejecución del proyecto de la Municipalidad Provincial del Callao, en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230

- Obras por Impuestos.

Al respecto, le manifestamos nuestro interés en supervisar la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del Proyecto:

"MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. NÉSTOR GAMBETTA DESDE LA CUADRA 54 A LA 65 (0.88 KM), DIRECCIÓN NORTE-SUR, EN CERCADO CALLAO, PROVINCIA DE CALLAO- CALLAO CENTRO POBLADO DE CALLAO-DISTRITO DE CALLAO-PROVINCIA CALLAO-REGION CALLAO" CODIGO N°2387610.

Para tal efecto, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del Proceso de Selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,

[NOMBRE Y FIRMA DEL POSTOR Y DE SER PERSONA JURÍDICA SELLO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

IMPORTANTE:

En caso de consorcio la carta de expresión de interés deberá estar suscrita por todos y cada una de las empresas que lo integran o por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante.