

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MDI/CS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U
OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL
SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIA
WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ
- DEPARTAMENTO DE ANCASH – CODIGO SNIP N° 2541689**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 201469211427
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON N° 257 – DISTRITO DE INDEPENDENCIA –
PROVINCIA DE HUARAZ
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@munidl.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIÁ WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH – CODIGO SNIP N° 2541689.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 58,000.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DE 2024.

Diecisiete

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 58,000.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 52,200.00 (CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 63,800.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además

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

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

la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	DÍAS	580	52,200.00
Liquidación de obra (60)				5,800.00
				58,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 46-2024-MDI/GM, el 20 DE JUNIO DE 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 (CIENTO CINCUENTA), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCIÓN	PLAZO
SUPERVISION DE LA OBRA	90 DIAS CALENDARIOS
RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA	60 DIAS CALENDARIOS

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 CAJA DE LA ENTIDAD, en SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, SITO EN EL JR. FRANCISCO DE ZELA EN EL 4TO PISO.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019- EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. • Código civil. - Directivas y Opiniones del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 - 371 - 075917
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCP : 018 - 371 - 000371075917 - 50

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 - BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, DE ACUERDO A LA TARIFA.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de la supervisión de acuerdo al contenido mínimo de la valorización

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 - BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARI WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI; 2541689.



INDEPENDENCIA - HUARAZ, 2024

2.5

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIA WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689".

Item	Descripción
1	El expediente técnico ha sido aprobado mediante Resolución Gerencial N° 323-2023-MD/GM de 26 de diciembre de 2023, con código de trámite N° 131280-11

2. ANTECEDENTES

- La Municipalidad Distrital de Independencia, debido al pedido del caserio de Pumpac del centro poblado de Marian la Ficha Técnica del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIA WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689", la cual fue declarada viable el día 21/12/2022 a horas 07:51:18 p.m.
- La Municipalidad Distrital de Independencia (MDI), Dentro de la Ley Orgánica de Gobiernos Municipales N° 27867 y su Modificatoria Ley N° 27902, establece como funciones de la Municipalidad Distrital, en el artículo 56° "Funciones en materia de transporte" en el inciso "a" "Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transporte de la Municipalidad, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales" y en el inciso "b" "Planificar, Administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial Provincial y distrital, no comprendida en la red Vial Nacional, debidamente priorizada dentro de los Planes de desarrollo Distrital. Así mismo promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de Infraestructura de transporte".

3. NORMAS Y REGLAMENTOS

La supervisión y ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo que es aplicable toda norma pertinente edilicia:

- Artículo 020 de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, Reglamentos y modificatorias.

2

2.4

- Ley N° 29654, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso de Cuaderno de obra digital".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC- Sobre Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 03-1998-SA, "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo."
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.

Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y otros relacionados y vigentes.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A EJECUTAR

4.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

UBICACIÓN POLÍTICA

El proyecto se encuentra localizado en:

- Departamento : Ancash
- Provincia : Huaraz
- Distrito : Independencia

3

• Centro Poblado : Paria Wilcahuain

UBICACIÓN GEOGRAFICA

WGS84 -zona 18, Coordenadas UTM:

Coordenadas UTM

- Latitud: -9° 28' 54.8" S
- Longitud: -77° 32' 55.3" E
- Altitud promedio: 3,122.00 m.s.n.m

4.2. AREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

Área de Influencia

El área de influencia para el presente estudio se ha definido por el territorio delimitado que corresponde en el Distrito Independencia, en el sector de Quishuar.

En tal sentido, el área de influencia del estudio corresponde a un área rural. El área de estudio para el proyecto es el espacio geográfico que comprende al área de influencia más el área donde se hará la mejora de sistema de agua potable y alcantarillado de la población, elaborando los diseños respectivos; metrados, análisis de precios unitarios, etc.

Beneficiarios

La población conformante por el sector Quishuar del centro poblado de Marian del distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

4.3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

SITUACION ACTUAL

Los pobladores del sector Quishuar no cuentan con un servicio integral del sistema de agua y alcantarillado sanitario, solo algunos domicilios poseen el servicio y se requiere la ampliación de ambos servicios para lograr una mejor calidad de vida de la población de la zona.

DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto consta de las siguientes metas físicas:

CUADRO N° 1
METAS FISICAS DEL PROYECTO

METAS	DESCRIPCIÓN			
	Item	Descripción	Unidad	Cantidad
SISTEMA DE AGUA POTABLE	01	LÍNEA DE ADUCCIÓN	M	384.28
	02	VALVULAS DE PURGA	UND	01
	03	RESERVORIO	M3	10
	04	CASETA DE CLORACIÓN	UND	01
	05	CERCO PERIMETRICO	M2	17.54
	06	LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN	M	1,181.91
	07	VALVULA DE PURGA 1"	UND	02
	08	VALVULA DE PURGA 3/4"	UND	01
	09	VALVULA DE CONTROL 1"	UND	03
	10	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	22
SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	01	SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	M	896.14
	02	BUZONES	UND	27
	03	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	13
	04	BIODIGESTOR	UND	05
MONITOREO ARQUEOLÓGICO, MEDIDAS DE CONTROL AMBIENTAL Y CAPACITACIÓN	MONITOREO ARQUEOLÓGICO			
	<ul style="list-style-type: none">• IMPACTO AMBIENTAL• PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.• CAPACITACIÓN EN A+O+M Y EDUCACIÓN SANITARIA			

Fuente: Expediente Técnico

5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente proyecto es asegurar la correcta ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIÁ WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689", que tiene la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población en el marco de desarrollo local y regional, con horizonte de 20 años después de la puesta en marcha del proyecto.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del proceso es la de seleccionar a la persona natural o jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el control y supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARIÁ WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA

DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689", en concordancia con el expediente técnico aprobado y los presentes términos de referencia.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, contrato, bases, términos de referencia, expediente técnico de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en plazo determinado.
- Supervisión y control técnico de la ejecución integral de la obra de conformidad con el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad.
- Recepción y conformidad de la obra materia de la supervisión
- Revisión, conformidad y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de la obra supervisada.

8. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

El valor referencial asciende a S/ 58,000.00 (Cincuenta y Ocho Mil con 00/100 Soles) al mes de octubre del 2023; incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

Descripción del Objeto	Valor Referencial (\$)
Supervisión de la obra (90 %)	52,200.00
Recepción y Liquidación de la obra (10%)	5,800.00
Total, Valor Referencial Supervisión de Obra (\$)	58,000.00

Fuente: Expediente Técnico

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA

Descripción del Objeto	Plazo
Supervisión de la obra	90 días calendario
Recepción y Liquidación de la obra	60 días calendario
Plazo total del Servicio de Supervisor de la obra	150 días calendario

Fuente: Expediente Técnico - Presupuesto de supervisión de obra

La Supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La Supervisión debe estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de obra, la cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, éste corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende todos los actos del proceso de ejecución de obra hasta las actividades posteriores a dicha culminación, recepción y liquidación

final de obra, precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

Se precisa que cada etapa el supervisor debe de presentar un Informe, con cálculos detallados de la recepción y liquidación.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde corresponde realizar el servicio de supervisión es en el SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARI WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689.

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro del Distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz, departamento de Ancash, por lo que, el Contratista deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete de la prestación del servicio de consultoría de control y supervisión de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE ANTARACA DEL CENTRO POBLADO DE PARI WILCAHUAIN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI: 2541689", así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Descripción del Objeto	Plazo	Sistema de Contratación
Supervisión de la obra	90 días calendario	Tarifa
Recepción y Liquidación de la obra	60 días calendario	A Suma Alzada
Plazo total del Servicio de Supervisor de la obra	150 días calendario	

El sistema a Tarifas, para la etapa de Supervisión de obra y el sistema de Suma Alzada para el Informe Final y cálculos detallados de la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 35° del RLCE. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a la ejecución real, la aplicación de este sistema requiere que los postores, al formular su oferta, asignen una tarifa (precio fijo que incluya costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad por el periodo o unidad del tiempo: hora, día, mes, entre otros).

Cabe señalar que al haberse previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden también los cálculos detallados de la liquidación del contrato de obra se debe precisar que:

- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago de las labores hasta el momento en la que se efectúa la recepción de obra, debe de ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe de ser pagada empleando el sistema de suma alzada.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en soles de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171¹ del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CUADRO N° 5
FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Informe mensual de la supervisión de acuerdo al CONTENIDO MÍNIMO DE LA VALORIZACIÓN



13. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Supervisor brindará los servicios necesarios para la correcta Supervisión de la Obra la cual se realizará de acuerdo a la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y las modificatorias, por lo que el Supervisor de Obra será congruente con dicha normativa para su ejecución de forma total.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra se ejecute de acuerdo con el diseño y especificaciones del expediente técnico correspondiente y velando por la calidad de la misma.

El Supervisor desarrollará el servicio en forma personal, a tiempo completo y dedicación exclusiva.

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para una eficiente supervisión y control de la obra, tanto en los aspectos técnicos y administrativos como en el económico - financiero,

¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

² Día, mes, entre otros.

utilizando para ello los documentos que conforman el Expediente Técnico, el Contrato de Supervisión, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Supervisor debe exigir que en cada momento el Ejecutor de la obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal a la Supervisión de la Obra y la Liquidación de la misma, el Supervisor está facultado para realizar las siguientes acciones:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (estudios definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Durante a etapa previa a la ejecución de la obra y a la recepción de la misma, el Supervisor deberá tener en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. En caso de existir discrepancias con el ejecutor de la obra, ejecutará conjuntamente con él la verificación de los mismos.
- Revisar detalladamente el calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos que el ejecutor de obra presente a la Entidad luego de la firma del contrato de ejecución de obra y antes del inicio de obra, emitiendo su conformidad o de ser el caso las observaciones respectivas para que sean subsanadas por el contratista.
- Controlar la utilización del adelanto directo si correspondiera, que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general, con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente.
- Controlar el avance de la obra con el detalle suficiente de cada una de sus actividades, desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos.
- Emisión del certificado de conformidad técnica una vez culminada la obra, detallando las metas del proyecto y precisando que cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra.
- Elaborar el Informe Final de Obra y sus propios cálculos sobre la liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.



14. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de actividades del Supervisor, sin que estas sean limitativas, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta. La relación de actividades es de aplicación para obras similares.

Actividades previas a la ejecución de la obra:

- Para efectos de la aprobación del Programa de Ejecución de Obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales o insumos y el Calendario de utilización de Equipos, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscripción el contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscripción el contrato.
- Participar en la entrega del terreno al ejecutor de obra.
- Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden al personal de la contratista (Residente de Obra), las facilidades de acceso al terreno, para la normal ejecución de la obra.

Actividades durante la ejecución de la obra:

- El supervisor estará presente desde el inicio de la obra.
- Dentro de los quince (15) días calendario luego de iniciado el servicio de la supervisión, presentar un Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. Deberá formular las recomendaciones, complementación y/o modificaciones, proponiendo de ser necesario y con la debida sustentación, la ejecución de trabajos no considerados en el expediente técnico.
- Presentar a la Entidad, dentro de los siete (7) días calendario luego de la presentación por el contratista de su informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del ejecutor de obra. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga Vigente las Pólizas de Seguros y que Cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y cursar la documentación al Residente para el reinicio de la obra, de ser el caso.
- Ejecutar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.
- Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la obra. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieren para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los

10

documentos del proyecto (Expediente Técnico, Calendario de Avance de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales).

- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valorización mensuales de la obra en ejecución según el presupuesto aprobado.
- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el local equipo ejecutor de obra y el personal.
- Solucionar problemas de orden técnico menor que pudieran presentarse durante la ejecución de obra (si estos no estuvieran especificados en el expediente técnico aprobado) o realizar el trámite de la consulta respectiva.
- Controlar permanentemente el avance de las obras, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la Programación vigente.
- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT O Similares y deberá alertar a la Entidad con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten, sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Notificar al ejecutor de obra y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo ambiental y normas aplicables vigentes.
- Verificar que el Residente de Obra mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y permanezca en obra.
- Solicitar al Residente de Obra el retiro de los trabajadores, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la adecuada ejecución de la obra.
- Es obligación del Supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad de los materiales. De igual forma, ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no cumplir, con las Especificaciones Técnicas y/o catálogos del expediente técnico iguales y/o similares.
- Asegurar el estricto cumplimiento del expediente técnico, en especial del Calendario de Avance de Obra y del Calendario Valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a la Municipalidad Distrital de Independencia.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el ingeniero Residente de Obra.
- Remisión de informes especiales para la Entidad, cuando estas lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades al ejecutor de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

Actividades posteriores a la ejecución de la obra:

- En un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente de la culminación de la obra y solicitud de recepción de la misma, el Supervisor deberá corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas.
- De encontrar conforme lo actuado, anotará tal hecho en el Cuaderno de obra y emitirá el Certificado de Conformidad Técnica, el que detalla las metas del proyecto y precisando que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, de ser el caso; debiendo remitirlo a la Entidad dentro del plazo

11

establecido. De no constatar la culminación de la obra, deberá anotar tal hecho en el Cuaderno de Obra y comunicar a la Entidad en el mismo plazo.

- El Supervisor participará junto con el Comité de Recepción y el ejecutor de obra, en la verificación del funcionamiento u operatividad de la obra culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda y disponiendo las pruebas operativas que sean necesarias; en un plazo no mayor de veinte (20) días luego de la designación del Comité de Recepción.
- Participar en la firma del Acta de Recepción de la Obra, de ser encontrada conforme, conjuntamente con los miembros del Comité y el contratista.
- De encontrarse observaciones, el Supervisor verificará el levantamiento de las mismas, de acuerdo a lo establecido en los incisos 208.7, 208.8 y 208.9 del artículo 208° del RLCE.
- Proceder, como último asiente, al cierre del Cuaderno de Obra, una vez que la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- Presentar el Informe Final de Obra, con sus propios cálculos detallados de la liquidación del contrato de obra dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la Recepción de Obra.
- En caso el contratista no presente la liquidación de obra dentro del plazo establecido, el Supervisor debe elaborar la liquidación debidamente sustentada, siendo los gastos a cargo del contratista.

15. PRODUCTOS A SER PRESENTADOS POR LA SUPERVISION

Como resultado de la prestación de sus servicios, el Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda documentación debidamente foliada, en original y una copia, con fotografías y cuadros a color y acompañada de la versión digital con formatos editables y en PDF.

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

15.1 Informe Inicial

Deberá incluir el informe de revisión de la situación actual del expediente técnico de obra, dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, debiendo evaluar, opinar y recomendar, formulando conclusiones y recomendaciones y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos y los posibles riesgos que podrían presentarse dentro del período de ejecución.

15.2 Valorizaciones mensuales

Las valorizaciones mensuales por avance de obra realmente ejecutados por el contratista, deberán ser presentadas a la Entidad (en original y una copia), luego de su presentación por el contratista y conformidad respectiva, en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del período siguiente al de la valorización respectiva.

Las valorizaciones deberán contener la siguiente información:

CUADRO N° 6 CONTENIDO MÍNIMO DE LA VALORIZACION A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
A. CARATULA PRESENTACION	
B. INICIO	
C. EVALUACIÓN DE CONTENIDO	
01.	CARTA DE PRESENTACION DE INFORME MENSUAL DE VALORIZACION DE OBRA PRESENTADA AL SUPERVISOR
02.	CUADRO RESUMEN DE PAGO AL CONTRATISTA
03.	FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA
04.	COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
05.	COPIA DEL DNI DEL CONTRATISTA (DE CONSORCIADOS DE CORRESPONDER)
06.	COPIA FEDATEADA DEL CONTRATO DE OBRA
C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
01.	INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
02.	INFORME TECNICO DEL PLANTEL PROFESIONALES OFERTADO DE ACUERDO A LAS PARTIDAS EJECUTADAS
INFORME MENSUAL VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL	
02.01	TRABAJO
03.	FICHA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
04.	RESUMEN DE VALORIZACIONES DE OBRA
05.	VALORIZACIONES DE OBRA
06.	METRADOS EJECUTADOS AL MES
07.	RESUMEN TOTAL DE PAGOS A CUENTA POR VALORIZACIONES DE OBRA
08.	CUVA S
09.	SITUACION DE LA OBRA (CONDICION DE ATRASO O ADELANTO)
10.	ACTUALIZACION DE PRECIOS POR REAJUSTE
10.1.	CUADRO RESUMEN DE REAJUSTE
10.2.	TABLA DE INDICES UNIFICADOS DE PRECIOS.
10.3.	CÁLCULO DEL COEFICIENTE DE REAJUSTE "K".
10.4.	COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO)
10.5.	COPIA DE LOS INDICES UNIFICADOS (CORRESPONDIENTES AL MES DE REAJUSTE Y MES BASE)
11.0.	COPIA DE CUADERNO DE OBRA FEDATADO
12.0.	FOTOGRAFÍAS DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DE INFORME
13.0.	COPIA DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS (DISEÑOS DE MEZCLA, MECÁNICA DE SUELOS, ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN DE CONCRETO, CERTIFICADO DE CALIDAD DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS, INFORME TECNICO DE PRUEBA HIDRAULICA E IMPACTO AMBIENTAL), DE CORRESPONDER
14.0.	CALENDARIOS DE AVANCE DE OBRA
14.01.	COPIA DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO)
14.02.	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO APROBADO POR EL SUPERVISOR (SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO)
14.03.	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACELERADO (CASO DE DEMORA INJUSTIFICADA)
14.04.	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO
14.05.	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO (CASO DE

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
15.00.	AMPLIACIÓN DE PLAZO)
15.00.	CD DEL INFORME EN FORMATO DE ORIGEN, FOTOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA OBRA
16.00.	COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (DE CORRESPONDER AL PRIMER INFORME DE VALORIZACIÓN)
17.00.	COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA (DE CORRESPONDER AL PRIMER INFORME DE VALORIZACIÓN)
18.00.	COPIA DE DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL MES Y/O PRESENTADA A LA ENTIDAD
19.00.	COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO Y/O ADICIONALES DE OBRA
E-DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	
01.	COPIA DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO NOTARIADO.
02.	COPIA LEGALIZADA DE LA CARTA DE FIANZA O DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10% COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
03.	COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO EMITIDO POR LA OSCE. (DE LOS CONSORCIADOS DE CORRESPONDER).
04.	COPIA DE LA CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN EMITIDO POR LA OSCE. (DE LOS CONSORCIADOS DE CORRESPONDER).
05.	COPIA DE LA DESIGNACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA.
06.	COPIA DEL COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA
07.	COPIA DEL DNI DEL RESIDENTE DE OBRA.
08.	COPIA DE CONTRATO DE RESIDENTE DE OBRA Y EL CONTRATISTA.
09.	COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA FEDATARIO
10.	CONSTANCIA DE PERMANENCIA EMITIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL
11.	COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
11.01	PAGO ESSALUD MENSUALIZADO Y SCTR
11.02	PAGO SENCICO MENSUALIZADO
11.03	PAGO CONAFOVICER MENSUALIZADO
11.04	POT 621 PAGO MENSUAL PRESENTADO ANTE LA SUNAT

Fuente: Directiva N°04-2021-MDI/GAyF/SLGyGP/SG

15.3 Informes Especiales que requiera la Municipalidad Distrital de Independencia

- Se presentarán cuando sean solicitados por la Entidad, o cuando la Supervisión considere que se trata de asuntos que requieren decisiones o resoluciones de la Entidad o cuando la Supervisión considere dar a conocer a la Entidad acciones administrativas o Técnicas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.
- Los Informes descritos deberán ser presentados dentro del plazo que fije la Entidad o los que señale el RLCE para actividades y situaciones que se produzcan durante la ejecución de la obra.
- Los Informes especiales podrán ser:
 - Informes de aprobación o rechazo de solicitudes de ampliación de plazo que formule el Residente de Obra, recomendando las acciones que deberá adoptar la Municipalidad Distrital de Independencia, en el plazo máximo que estipule el RLCE.
 - Informe de variaciones de lista de cantidades modificaciones de obra por mayores metrados o deductivos, debidamente sustentados, recomendando las acciones que

14

deberá adoptar la Municipalidad Distrital de Independencia en el plazo máximo que estipule el RLCE

- Adicionalmente y de ser necesario, el Supervisor presentará informes de sustento sobre gastos generales, presupuestos adicionales, presupuestos deductivos, liquidación, consultas y otros reclamos en el plazo establecido de tal manera que permita a la Municipalidad Distrital de Independencia dictar el acto administrativo dentro del plazo que establece a normalidad vigente aplicable.
- Otros Informes que requiera la Entidad.

15.4 Informe Final (Liquidación de obra)

Se presentará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la Recepción de la Obra, debiendo contener, adicionalmente a lo señalado, la siguiente estructura:

CUADRO N° 7
CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACIÓN A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
A. GARATUJA DE PRESENTACIÓN	
B. INDICE	
C. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
1	FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA
2	COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
3	COPIA DE LA CONSTANCIA RPN DEL CONTRATISTA
4	COPIA DEL CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS
D. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
3	INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
3.1	ANTECEDENTES
3.2	ANÁLISIS
3.3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SUSTENTA EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
4.1	LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO
4.2	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
4.3	PLANILLA DE METRADOS DE POST-CONSTRUCCIÓN
4.4	RESUMENES DE VALORIZACIONES PAGADAS Y RECALCULADAS
4.5	COPIA DE VALORIZACIONES
4.6	CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS
4.7	COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
4.8	RECALCULO DE LOS COEFICIENTES DE REAJUSTE
4.9	RESUMEN DE INDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
4.10	CUADRO DE RESUMEN DE REAJUSTE DE VALORIZACIONES REALES Y USADOS
4.11	COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA
4.12	COPIA DE LOS INDICES UNIFICADOS
4.13	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA
4.13.01	COPIA DEL CALENDARIO DE AVANCE OBRA PROGRAMADO (EXPEDIENTE TÉCNICO)
4.13.02	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO
4.13.03	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO

15

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN PARA SU CONFORMIDAD	
4.13.04	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACCELERADO
4.13.05	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO (CASO AMPLIACIÓN DE PLAZO)
4.14	RESULTADO DE LOS ENSAYOS REALIZADOS
4.14.01	DISEÑO DE MEZCLA
4.14.02	MECANICA DE SUELOS
4.14.03	ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DEL CONCRETO
4.14.04	CERTIFICADO DE CALIDAD DE TUBERIAS Y ACCESORIOS DE CORRESPONDER
4.14.05	INFORME TECNICO DE ESPECIALISTAS
4.14.06	OTROS ENSAYOS REALIZADOS
4.15	CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
4.16	ALBUM FOTOGRAFICO
4.17	PLANOS DE POST-CONSTRUCCION
4.18	CD DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION, FOTOS Y VIDEOS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
4.19	ACTA DE ENTREGA DEL TERRENO
4.20	ACTA DE INICIO DE OBRA
4.21	ACTA DE RECEPCION DE OBRA
4.22	ACTA DE REUNION, CAPACITACION Y OTROS
4.23	ACTA DE PARALIZACION DE OBRA
4.24	ACTA DE REINICIO DE OBRA
4.25	CONSTANCIA DE NO ADEUDOS
4.26	COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.26.01	PAGO ESSALUD MENSUALIZADO Y SCTR
4.26.02	PAGO SENSICO MENSUALIZADO
4.26.03	PAGO CONAFOVICER MESUALIZADO
E. RESOLUCIONES	
1	COPIA DE RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
2	COPIA DE RESOLUCIONES DE APROBACION DE LOS PRESUPUESTOS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA
3	COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACION DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO
4	COPIA DE RESOLUCION DE CONFORMACION DEL COMITE DE RECEPCION DE OBRA
5	COPIA DE RESOLUCIONES DE CONCILIACIONES Y/O ARBITRAJE
F. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	
1	COPIA LEGALIZADA DE LA CARTA DE FIANZA VIGENTE O DECLARACION JURADA DE RETENCION DEL 10% COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
2	COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
3	COPIA DE LA CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACION
4	COPIA DE LA DESIGNACION DEL RESIDENTE DE OBRA
5	COPIA DEL COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA
6	COPIA DE CONTRATO DE RESIDENTE DE OBRA Y EL CONTRATISTA
7	COPIA FEDATADA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA
8	COPIA DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO EJECUTADO

16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas

16

en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que integran el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Municipalidad Distrital de Independencia o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, o cuando se determinen como consecuencia de la revisión posterior que efectúe la Municipalidad Distrital de Independencia o los Organos de Control Gubernamental, incluido el caso que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.

Asimismo, asumirá las responsabilidades que correspondan, por su omisión en la tramitación de la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución de la obra.

Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de desembolsos para la ejecución de la obra, imputables al Supervisor, será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del presente servicio será otorgada por la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS - DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

18. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años a partir de la finalización de sus servicios, la misma que debe estar vinculada a la duración de la obra supervisada.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y concordante al artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del supervisor es de siete (07) años de acuerdo al numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos.

21. PENALIDADES

Si el Contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente de la prestación parcial (Ejecución de Obra) o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MD/CS

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Otras Penalidades:

Estas penalidades son distintas a la de mora, la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, durante la ejecución de la obra, en concordancia con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para dicho efecto se debe de incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

CUADRO N° 10
OTRAS PENALIDADES

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
1	No cumple con presentar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en el plazo según los términos de referencia	Por cada ocurrencia	0.5° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si esto es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190	Por cada día de ausencia del personal en obra	1° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MD/CS

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada profesional y día de ausencia	0.5° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
4	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento operativo de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Por cada ocurrencia	2% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
5	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato	Por cada día y ocurrencia	0.5° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
6	Por ausencia del supervisor de la obra en la ejecución de la obra por día.	Por cada día de ausencia	0.5% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
7	Por realizar labores paralelas en OTRAS OBRAS, se aplicará penalidad y se efectuará el descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.	Por cada ocurrencia	1° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
8	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo establecidos en los términos de referencia.	Por cada ocurrencia	0.5° UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
9	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o supervisor	Por cada ocurrencia	3% del monto del contrato del supervisor	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
10	Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o especificaciones	Por cada ocurrencia	3% del monto del contrato del supervisor	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MDI/CS

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
	técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no se presenten los informes mensuales de control de calidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visitó la obra y el personal del ejecutor o supervisión			
11	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
12	No tiene al día el cuaderno de obra	por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
13	No comunica a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc)	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
14	No se asegura que los materiales adquiridos y/o instalados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
15	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o Informes de supervisión acorde con los lineamientos de la Entidad	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
16	No cumple con registrar en el Cuaderno de Obra el incumplimiento contractual por parte del contratista	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
17	No cumple con anotar en el Cuaderno de Obra las principales incidencias de la obra.	Por cada ocurrencia	0.25* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
18	No cumple con advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

20

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MDI/CS

Item	Infraacción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
19	No, absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista Ejecutor de la obra	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
20	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el laboratorio del Residente de obra y/o que los ensayos lo hagan en forma conjunta	Por cada ocurrencia	0.5 % del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
21	No presentar la Liquidación al contrato de obra o presentarla extemporáneamente	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
22	Por no alertar anticipadamente, tanto al Contratista como a la Entidad, el vencimiento de la vigencia de alguna póliza y/o seguro y/o carta fianza que el Contratista ejecutor de la obra tiene que mantener.	Por cada ocurrencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
23	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato al ejecutor de la obra pese a tener conocimiento de las infracciones	Por cada ocurrencia	0.5 % del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
24	Por no presentarse en la recepción de obra	Por ausencia	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
25	Por día de demora en la presentación de Informes solicitados por la Entidad o Informes mensuales	Por día	0.5* UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
26	Por día de demora en levantar las observaciones de las valorizaciones y/o informes que la Entidad solicita	Por día	0.1*UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad
27	Por aprobar metrados de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de los términos de referencia y/o valorizar trabajos no ejecutados en obra - Por ocurrencia	Por cada ocurrencia	2*UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

21

Item	Infracción	Unidad	Penalidad	Procedimiento
28	No comunica a la sub gerencia de obras públicas oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos. Por ocurrencia	Por cada ocurrencia	1*UIT	Según Informe del Monitor, o Ingeniero de Seguimiento o Sub Gerente de Obras Públicas de la municipalidad

22. ANTICORRUPCIÓN

El Contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el personal se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio establecido de manera que pudiese vulnerar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

23. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A CAPACIDAD LEGAL			
HABILITACIÓN			
Requisitos:			
El consultor de obra debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de: CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - CATEGORIA B			
Importante			
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.			
Acreditación:			
COPIA SIMPLE DEL RNP			
Importante			
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.			
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
Item	Cantidad	Especialidad	Formación académica
1	1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

22

2	1	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
3	1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos
4	1	Especialista Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Item	Especialidad	Experiencia mínima en años
1	Supervisor de Obra	24 meses como Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de Proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos. En la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento. (Computados desde la fecha de obtención de la colegiatura)
2	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
3	Especialista Ambiental	12 meses como Especialista o Ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
4	Especialista Calidad	12 meses como Especialista, ingeniero, Supervisor, Jefe de Residente, Gerente de Construcción, Responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

NOTA: SE CONSIDERARÁ COMO EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DESDE LA COLEGIATURA.

Se considerará como similares a: EJECUCION Y/O SUPERVISION DE OBRAS DE SANEAMIENTO EN GENERAL.

23

	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p>Requisitos:</p>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO.</p>
	<p>Acreditación:</p>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³.</p>
	<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>
	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual al se confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p>
	<ul style="list-style-type: none"> El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MD/CS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y ADAPTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO U OTRAS TORNAS DE DISTRIBUCIÓN DE TORNAS EN EL SECTOR DE ANFARCA DEL CENTRO POBLADO DE PARRA VILLACAYAN, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

PLAZO EJECUCIÓN : 90 DIAS CALENDARIOS
FECHA : OCTUBRE DEL 2023
Corte Financiero de Obra : 2023/10/31

GASTOS DE SUPERVISIÓN DIRECTOS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	POB.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL
1.01	Supervisión de Obra	100.00%	3.00	8,000.00	24,000.00
1.02	Supervisión en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	50.00%	3.00	8,000.00	8,000.00
1.03	Especialista Ambiental	50.00%	3.00	8,000.00	8,000.00
1.04	Especialista en Calidad	50.00%	3.00	8,000.00	8,000.00
GASTOS GENERALES Y GASTOS DE SUPERVISIÓN INDIRECTOS					
1.05	Indemnidad (Fórmula de Caudales)	100.00%	3.00	1,600.00	4,800.00
1.06	Equipos de Oficina	100.00%	1.00	150.00	150.00
1.07	Urbes de Escriorio	100.00%	1.00	120.00	120.00
1.08	Capitas de Pluma	100.00%	2.00	150.00	300.00
1.09	Liquidar de Oficina	100.00%	2.00	500.00	1,000.00
1.10	Equipos de protección personal	100.00%	1.00	400.00	400.00
1.11	Gastos de liquidación de obra	100.00%	1.00	330.00	330.00
TOTAL					54,000.00
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN (1)					SI. 54,000.00
PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN					8.33%



COPIA DEL ACTA DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR
TRUJILLO HERRERA YESENIA LIZ
C. 2023/10/31

JUNO CESAR AGUIRRE BUSTAMANTE
COPIA DEL ACTA DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MD/CS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2.50] ¹⁸ veces el valor referencial: [80] puntos M >= [2.00] veces el valor referencial y < [2.50] veces el valor referencial: [70] puntos M > [1.50] ¹⁹ veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [60] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	Evaluación:	

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [80] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [70] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [60] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta:
1. Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Propuesta de trabajo de campo y gabinete. Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría. 	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 3 ítems. [20] puntos
2. Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. <ul style="list-style-type: none"> Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades. Control de medidas de seguridad y salud ocupacional (Descripción de normas, Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, Manejo de desperdicios, Salud ocupacional) Medidas de protección de propiedades frente a terceros. Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales. Formato de Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional Totales 	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 2 ítems. [15] puntos
3. Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. <ul style="list-style-type: none"> Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. 	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 1 ítems. [10] puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ... OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-on-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MDI/CS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MDI/CS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1										
2										
3										
4										

¹⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD...]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa
por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización
correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*