

BASES ESTÁNDAR 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 para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 eliminados 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	Automática: 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	Simple
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 sombread.
- 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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2024-MPH-BCA/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**
**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD DEL JR. CATALINO TERAN CUADRA 01-06 Y
DEL JR. SAN MARTIN CUADRA 12, DEL DISTRITO DE
BAMBAMARCA -- PROVINCIA DE HUALGAYOC -- DEPARTAMENTO
DE CAJAMARCA"**

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.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a polestar 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 pago 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.mdcopi.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 supere 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-emiti-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC -
BAMBAMARCA
RUC N° : 20148260843
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 320 Bambamarca
Teléfono: : 076-353015
Correo electrónico: : logistica@munibambamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL JR. CATALINO TERAN CUADRA 01-06 Y DEL JR. SAN MARTIN CUADRA 12, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Importante para la Entidad

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

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 136,646.68 (Ciento Treinta y Seis Mil Seiscientos cuarenta y Seis con 68/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 136,646.68 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 68/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 122,982.02 (CIENTO VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS CON 02/100 SOLES)	S/ 150,311.34 (CIENTO CINCUENTA MIL TRESCIENTOS ONCE CON 34/100 SOLES)

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

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

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	5	MES	25,123.00	125,615.00
Liquidación de obra				11,031.68
				136,646.68

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 05 de febrero del 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 ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, 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 CIENTO OCHENTA (180) días calendario, de los cuales CIENTO CINCUENTA (150) días calendario corresponden a la supervisión de la obra y TREINTA (30) días calendario para la liquidación final de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

⁷ Día, mes, entre otros

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/10.00 (diez Soles) en la Oficina de Caja de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca y recoger las bases en Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No. 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- 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 Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°006-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N°026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Código Civil.

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 (Ministerio y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

a.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:

- 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 Discapacidad¹⁰
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento

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

Importante

- El 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

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 : 00-272-003424
Banco : Banco de la Nación
N° Cc/11 : 018-272-000272003424-54

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

¹¹ 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 - PIDE¹², 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 comunicación¹³ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- 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 paquete¹⁵.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹⁶.
- 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 de 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 integrantes¹⁷.

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

¹² 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.gob.pe/interoperabilidad/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

¹⁶ <https://inecine.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso de haber 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 (trasape), 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 presente 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 aceptados 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 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 referendados 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 Haya¹⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/OTN

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, ubicada en el primer piso del Jr. Miguel Grau N° 320 en la ciudad de Bambamarca.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES tal como indica en los términos de referencia.

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 Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cálculo de monto a pagar en función al monto propuesto y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del monto 1 o el monto fijo en el monto 2.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Miguel Grau N° 320, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Departamento de Cajamarca.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



CAPÍTULO III: REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA SUPERVISIÓN:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL JR. CATALINO TERÁN CUADRA 01-06 Y DEL JR. SAN MARTÍN CUADRA 12, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2525115

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

A) DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA

NOMBRE DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL JR. CATALINO TERÁN CUADRA 01-06 Y DEL JR. SAN MARTÍN CUADRA 12, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2525115.

B) FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la calidad de vida de las poblaciones de la y Catalino Terán cuadra 01-06 y del Jr. San Martín cuadra 12 y mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal de la ciudad de Bambamarca, mediante la construcción de pavimento rígido, veredas, curbs, obras de drenaje, señalización, el mismo que incrementará al turismo, así como generará una mayor seguridad en el transporte de personas y vehículos, obteniendo con la pavimentación una superficie de rodadura uniforme y mejor transitable.

Los presentes términos de referencia tienen como finalidad señalar y establecer las condiciones bajo las que el SUPERVISOR ejecutará las prestaciones pendientes con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL JR. CATALINO TERÁN CUADRA 01-06 Y DEL JR. SAN MARTÍN CUADRA 12, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI N° 2525115 En la etapa de ejecución

C) UBICACIÓN GENERAL

Departamento : Cajamarca
Provincia : Hualgayoc
Distrito : Bambamarca

D) DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO

Actualmente en las vías los vehículos transitan con dificultad y a baja velocidad, debido a que su superficie de rodadura no se encuentra pavimentada y además en algunas cuadras presentan condiciones de deterioro que se agrava en estación de lluvias debido a las precipitaciones pluviales siendo que, a la actualidad las vías no cuentan con un sistema de drenaje adecuado y tampoco pavimentado

A continuación, se describe la situación actual de la vía y los elementos existentes en ella:

- Localización: f. Catalino Terán cuadra 01-06 y del Jr. San Martín cuadra 12
- Veredas: de concreto simple en algunos tramos donde existen viviendas de 1.00 de ancho aproximadamente, actualmente la mayoría se encuentran en buen estado. Mientras que en la mayor parte no existe una delimitación para las veredas es decir el armado de la v a

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

contempla también el área de las veredas, las cuales deben ser tomadas a futuro, por lo que se deberá tener en cuenta en una proyección. Adicionalmente a ello, no existe un ancho operado de vía, solo una delimitación de los bloques, sobre las cuales han sido colocados postes pequeños de concreto.

- Calles: Actualmente se encuentran a nivel de afirmado y en mañana condiciones de Transparencia. Su ancho de vía es de aproximadamente 8.00 m de ancho en promedio (vía área de veredas y cunetas).
- Rompe muelles: Las globos o "rompe muelles" se construyen para obligar a reducir la velocidad a los conductores. Como la vía se encuentra a nivel de afirmado aún no se cuenta con estos elementos en ningún tramo de vía.
- Marcas en el pavimento: Las marcas de pavimento pueden ser de color blanco o amarillo. Mediante códigos, líneas o símbolos, indican normas que deben ser respetadas y sirven para guiar con seguridad y eficiencia a quienes utilizan las vías. Actualmente no se cuenta con ninguna marca en la vía.

E) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Consiste en la construcción de las siguientes obras:

- Pavimento Rígido: en el Jr. Catalino Tarán: Pista de la cota 1 y en las cuadras 2, 3, 4, 5 y 6 parte del Jr. Catalino Tarán cota 1, con concreto f'c=210 kg/cm², e=0.20m
- Sardinillas y cunetas: Conformación y refino de Baza e=0.10m. Loza de Concreto en cunetas, f'c=140 kg/cm², e=0.10m, Concreto en Sardinillas f'c=140 kg/cm².
- Juntas: Juntas de Dilatación con material Elastomérico en pistas.
- Veredas: Con Loza de Concreto simple f'c=140 kg/cm², e=0.08m
- Gaderío: En el Jr. San Martín cota 12 y parte del Jr. Catalino Tarán cota 1, empedrado con laja. (material que se encuentra en la canchero "El bombón" a 2 horas de la ciudad de Bambamarca) empedrado de calzada e=0.20m. Loza de Concreto en badén f'c=210 kg/cm², e=0.20m.
- Concreto ciclopaso con piedra laja: Pista del Jr. Catalino Tarán cota 1 y parte del Jr. San Martín cota 12, empedrado con laja (material que se encuentra en la canchero "El bombón" a 2 horas de la ciudad de Bambamarca) empedrado de calzada e=0.20m. Loza de Concreto en badén f'c=210 kg/cm², e=0.20m.
- Red de agua y alcantarillado: Con Suministro y Tendido de Tuberías a conexiones domiciliarias de 4" y desagüe ISO 8" x 6m.

F) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es el modo de la supervisión de la ejecución de obra bajo el sistema de Tarifas y la liquidación del contrato de ejecución de obra a suma alzada.

G) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

H) VALOR REFERENCIAL

El valor referencial sería determinado mediante estudio de mercado por el área de contrataciones y adquisiciones, teniendo en cuenta la siguiente estructura de costos:

	UNO	CANT	CANTO UNITARIO	TIEMPO	PARCIAL	TOTALES	%
1. GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN							
1.1. GASTOS DE LISTACIÓN Y CONTRATACIÓN							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	UNO	CANT	COSTO UNITARIO	TIEMPO (MESES)	PARCIAL	TOTALES	%
1. GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN							
1.1. GASTOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS							
1.1.1. GASTOS DE VISITA A OBRA	01	1.00					
1.1.2. GASTOS DE VISITA A OBRA	02	1.00					
1.1.3. GASTOS MATERIALES	03	1.00					
1.1.4. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	04	1.00					
1.1.5. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	05	1.00					
2. GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN							
2.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA MATERIALES							
2.1.1. COMPTACIÓN	06	1.00					
2.1.2. IMPRESIÓN	07	1.00					
2.1.3. MUESTRAS COMPTACIÓN DE LA	08	1.00					
2.1.4. PAPEL A4	09	5.00					
2.1.5. CHALCO DE INGENIERO	10	1.00					
2.1.6. CAMISETA INGENIERO	11	1.00					
2.1.7. ZAPATOS DE SEGURIDAD - PUNTA ACERADA	12	1.00					
2.1.8. JINETE DE SEGURIDAD	13	1.00					
2.1.9. ANILLO DE 50m	14	1.00					
2.1.10. ANILLO DE 1m	15	1.00					
2.1.11. MATERIALES DE OFICINA (papel, lápiz, bolígrafo, etc.)	16	1.00					
2.1.12. GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (Suministro, Tarifa y Aho)	17	1.00					
2.1.13. SUPLENTE DE OBRA	18	1.00					
2.1.14. ESPECIALISTA DE CALIDAD	19	0.50					
2.1.15. ESPECIALISTA AMBIENTAL	20	0.50					
2.1.16. GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Papel, Materiales)	21	1.00					
2.1.17. ALQUILER DE CAMIONETA (2 hrs. diario)	22	1.00					
2.1.18. ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	23	1.00					
2.1.19. PASO DE BARRIO (por Agua, Materiales)	24	1.00					
2.1.20. GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	25	1.00					
2.1.21. PASENTO SUPERVISOR	26	1.00					
2.1.22. PAPEL A4	27	1.00					
2.1.23. PAPEL DE 10x15 CM	28	1.00					
2.1.24. PLAN PARA ANILLO PREVENCIÓN Y CONTROL DE OBRA	29	1.00					
2.1.25. GASTOS MATERIALES	30	1.00					
2.1.26. ACTUACIÓN DE INGENIERO Y CONSULTANCIA	31	1.00					
2.1.27. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	32	1.00					
2.1.28. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	33	1.00					
2.1.29. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	34	1.00					
2.1.30. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	35	1.00					
2.1.31. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	36	1.00					
2.1.32. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	37	1.00					
2.1.33. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	38	1.00					
2.1.34. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	39	1.00					
2.1.35. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	40	1.00					
2.1.36. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	41	1.00					
2.1.37. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	42	1.00					
2.1.38. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	43	1.00					
2.1.39. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	44	1.00					
2.1.40. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	45	1.00					
2.1.41. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	46	1.00					
2.1.42. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	47	1.00					
2.1.43. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	48	1.00					
2.1.44. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	49	1.00					
2.1.45. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	50	1.00					
2.1.46. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	51	1.00					
2.1.47. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	52	1.00					
2.1.48. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	53	1.00					
2.1.49. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	54	1.00					
2.1.50. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	55	1.00					
2.1.51. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	56	1.00					
2.1.52. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	57	1.00					
2.1.53. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	58	1.00					
2.1.54. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	59	1.00					
2.1.55. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	60	1.00					
2.1.56. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	61	1.00					
2.1.57. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	62	1.00					
2.1.58. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	63	1.00					
2.1.59. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	64	1.00					
2.1.60. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	65	1.00					
2.1.61. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	66	1.00					
2.1.62. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	67	1.00					
2.1.63. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	68	1.00					
2.1.64. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	69	1.00					
2.1.65. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	70	1.00					
2.1.66. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	71	1.00					
2.1.67. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	72	1.00					
2.1.68. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	73	1.00					
2.1.69. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	74	1.00					
2.1.70. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	75	1.00					
2.1.71. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	76	1.00					
2.1.72. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	77	1.00					
2.1.73. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	78	1.00					
2.1.74. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	79	1.00					
2.1.75. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	80	1.00					
2.1.76. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	81	1.00					
2.1.77. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	82	1.00					
2.1.78. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	83	1.00					
2.1.79. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	84	1.00					
2.1.80. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	85	1.00					
2.1.81. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	86	1.00					
2.1.82. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	87	1.00					
2.1.83. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	88	1.00					
2.1.84. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	89	1.00					
2.1.85. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	90	1.00					
2.1.86. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	91	1.00					
2.1.87. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	92	1.00					
2.1.88. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	93	1.00					
2.1.89. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	94	1.00					
2.1.90. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	95	1.00					
2.1.91. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	96	1.00					
2.1.92. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	97	1.00					
2.1.93. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	98	1.00					
2.1.94. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	99	1.00					
2.1.95. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	100	1.00					
2.1.96. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	101	1.00					
2.1.97. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	102	1.00					
2.1.98. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	103	1.00					
2.1.99. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	104	1.00					
2.1.100. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	105	1.00					
2.1.101. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	106	1.00					
2.1.102. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	107	1.00					
2.1.103. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	108	1.00					
2.1.104. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	109	1.00					
2.1.105. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	110	1.00					
2.1.106. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	111	1.00					
2.1.107. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	112	1.00					
2.1.108. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	113	1.00					
2.1.109. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	114	1.00					
2.1.110. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	115	1.00					
2.1.111. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	116	1.00					
2.1.112. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	117	1.00					
2.1.113. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	118	1.00					
2.1.114. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	119	1.00					
2.1.115. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	120	1.00					
2.1.116. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	121	1.00					
2.1.117. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	122	1.00					
2.1.118. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	123	1.00					
2.1.119. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	124	1.00					
2.1.120. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	125	1.00					
2.1.121. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	126	1.00					
2.1.122. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	127	1.00					
2.1.123. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	128	1.00					
2.1.124. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	129	1.00					
2.1.125. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	130	1.00					
2.1.126. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	131	1.00					
2.1.127. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	132	1.00					
2.1.128. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	133	1.00					
2.1.129. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	134	1.00					
2.1.130. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	135	1.00					
2.1.131. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	136	1.00					
2.1.132. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	137	1.00					
2.1.133. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	138	1.00					
2.1.134. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	139	1.00					
2.1.135. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	140	1.00					
2.1.136. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	141	1.00					
2.1.137. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	142	1.00					
2.1.138. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	143	1.00					
2.1.139. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	144	1.00					
2.1.140. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	145	1.00					
2.1.141. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	146	1.00					
2.1.142. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	147	1.00					
2.1.143. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	148	1.00					
2.1.144. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	149	1.00					
2.1.145. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	150	1.00					
2.1.146. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	151	1.00					
2.1.147. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	152	1.00					
2.1.148. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	153	1.00					
2.1.149. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	154	1.00					
2.1.150. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	155	1.00					
2.1.151. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	156	1.00					
2.1.152. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	157	1.00					
2.1.153. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	158	1.00					
2.1.154. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	159	1.00					
2.1.155. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	160	1.00					
2.1.156. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	161	1.00					
2.1.157. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	162	1.00					
2.1.158. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	163	1.00					
2.1.159. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	164	1.00					
2.1.160. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	165	1.00					
2.1.161. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	166	1.00					
2.1.162. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	167	1.00					
2.1.163. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	168	1.00					
2.1.164. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	169	1.00					
2.1.165. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	170	1.00					
2.1.166. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	171	1.00					
2.1.167. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	172	1.00					
2.1.168. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	173	1.00					
2.1.169. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	174	1.00					
2.1.170. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	175	1.00					
2.1.171. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	176	1.00					
2.1.172. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	177	1.00					
2.1.173. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	178	1.00					
2.1.174. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	179	1.00					
2.1.175. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	180	1.00					
2.1.176. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	181	1.00					
2.1.177. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	182	1.00					
2.1.178. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	183	1.00					
2.1.179. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	184	1.00					
2.1.180. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	185	1.00					
2.1.181. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	186	1.00					
2.1.182. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	187	1.00					
2.1.183. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	188	1.00					
2.1.184. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	189	1.00					
2.1.185. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	190	1.00					
2.1.186. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	191	1.00					
2.1.187. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	192	1.00					
2.1.188. GASTOS DE MANEJO DE EQUIPO	193	1.00					
2.1							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Modalidad: Participación en la Ejecución del Contrato de Obra

Elaborar el informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la Entidad

La retención por la participación del supervisor en la liquidación del Contrato de Obra (Monto 3), deberá ser el 10% del monto 1, la propuesta económica deberá ser elaborada de acuerdo a la estructura de costos de Supervisión establecido en el Expediente Técnico de Obra, bajo el sistema de contratación SUMA ALZADA, redondeada a dos (02) decimales

J) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio de consultoría es de CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIOS para la supervisión de la ejecución de obra y de TREINTA (30) días calendario, para la liquidación

K) ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

L) VALORIZACIONES

Periodo de valorización	Procedimiento y plazos para la valorización
Se considera el periodo de valorización elaborado al periodo de valorización superior	Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas al último día de cada periodo previsto en las bases, por el supervisor

NOTA:

- LA VALORIZACIÓN DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA
- LA VALORIZACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADA EN TODO SU CONTENIDO POR EL INGENIERO SUPERVISOR
- ASÍ MISMO UNA VEZ APROBADA LA VALORIZACIÓN DEBE SER ESCANEADA POR EL CONTRATISTA Y ADJUNTADA EN CD

M) CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de recepción de obra de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por el responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

N) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra
- El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que permitan un eficiente control de campo.
- Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto solicitados por la Supervisión deberán ser propios de la obra y serán realizados en un laboratorio de reconocido prestigio y respeto técnico
- Asimismo, revisará los ensayos, resultados y resultados de las pruebas de laboratorio formados durante el desarrollo de la obra

O) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.
- Será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta Ejecución de la Obra y del cumplimiento del contrato.
- realizar el Control Técnico, Económico y Contractual de Ejecución de la Obra
- Velar que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada

4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las Normas y Reglamentos vigentes en el aspecto técnico legal, administrativo, laborales y demás relacionados a los rubros

Controlar el aspecto Económico y Financiero de la Obra

Controlar el avance de la obra y exigir al contratista que adopte las medidas para lograr su cumplimiento

Cumplir que la elaboración de los planes de replanteo se realice de acuerdo al avance físico de la obra.

Hacer Entrega de Terreno donde se construirá la Obra, en compañía de un Representante de la Sub Gerencia de Obras (de ser el caso)

Verificar la apertura del Cuaderno de Obra legalizado, foliado, sellado y visado todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de Obra.

Aceptar las cuentas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra y/o remitidas a la Entidad cuando éstas no sean de su competencia para ser aceptadas por ésta, dentro del plazo de ley

Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales

Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de adelanto directo y para la adquisición de materiales, controlando el ingreso de los mismos

Der conformidad e informar mensualmente de los Avances de trabajo ejecutados en la Obra.

Der cumplimiento de la Resolución de Contratación N° 1848-CC, del 18 de julio de 1989 y de Normas Vigentes, de ser el caso.

Recibir la Valorización presentada por el Contratista para su revisión y presentar el informe correspondiente sobre dicho valorización en un plazo máximo de Cinco (5) días a la MUNICIPALIDAD, con copia a parte del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva

Actualizar los calendarios y Registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución

Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión técnica fundamentada con relación a los presupuestos adicionales que el contratista pueda presentar por concepto de faltantes en el expediente técnico, presentando el informe correspondiente con la documentación Sustantiva que justifique y avale su procedencia

Presentar sus informes mensuales a la MUNICIPALIDAD por mes de Plazo o el que haga las veces, entregando dos copias y dos (2) originales debidamente sellados y firmados, así como una copia en medio magnético (CD o DVD u otro similar) con toda la información del informe correspondiente (Informe, cuadros, diagramas correspondientes a la Obra, con todos los datos de su presencia. Dicho informe deberá ser prestado dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la Valorización.

Otras funciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado Ley N° 30025, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por el Decreto Supremo N° 334-2018 Reglamento N° 344-2018-EP

EL SUPERVISOR será responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él, y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones, así como no podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieran sido encontrados deficientes, ni negarse a realizar la submanifiación correspondiente, siendo las Responsabilidades la siguiente:

EL SUPERVISOR será responsable de revisar el Expediente Técnico y emitir su informe a los 10 días calendario de efectuado la Entrega del Terreno, el cual permitirá que la Entidad, en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de la obra mediante una adecuada ejecución de los trabajos

EL SUPERVISOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados

El Incumplimiento por parte del SUPERVISOR en lo señalado en el presente Término de Referencia, conllevará a la aplicación de multas señaladas en el convenio respectivo

5



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El SUPERVISOR, es responsable de verificar y dar conformidad los trabajos realmente ejecutados de obra que presentará el Contratista, siempre que se encuentren realmente ejecutados, de no ser así, se deducirá del pago de la supervisión, el supervisor será el responsable por los trabajos aceptados y valorados por este, no siendo responsabilidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial Rural.

El SUPERVISOR será responsable de elaborar las valoraciones mensuales de obra de acuerdo al Mando realmente ejecutado por el Contratista, cuando éste no lo presente, en el tiempo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

El SUPERVISOR tiene la responsabilidad de abogar las consultas técnicas por el Contratista en el Cuaderno de Obra, en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si la consulta no es atendida después del plazo y afecta el plazo de ejecución de la obra, será responsabilidad estrictamente del Supervisor.

El SUPERVISOR, tiene la responsabilidad de emitir su pronunciamiento sobre la Salud de Andar que Plazo con un informe que sustente técnicamente su opinión, en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Es responsabilidad del SUPERVISOR la elaboración y presentación oportuna de todo documento referente a la obra. En el caso que la entidad se vea en la necesidad de incurrir en pagos por rescate por el incumplimiento a la presentación oportuna de dicha documentación, estos serán del cargo del Supervisor, descontándose de sus honorarios.

El SUPERVISOR es responsable, solidariamente con el Contratista contratado para ejecutar, por cualquier error u omisión que cometa él y/o el personal a su cargo y sus consecuencias.

El SUPERVISOR, no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contractuales en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas.

El plazo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años, al igual de la responsabilidad de la empresa ejecutora el cual es de siete (7) años.

Por su modalidad, dicho contrato no implica relación laboral alguna, no constituyéndose. El SUPERVISOR bajo la dependencia o subordinación de la MPH, por lo que su celebración no genera para el Supervisor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

Como parte de la responsabilidad del servicio, deberá entregar a la Gerencia de Infraestructura, FOTOS DIGITALES por cada mes de avance de la obra en ejecución (de inicio a fin).

El SUPERVISOR, no podrá supervisar más de una obra simultáneamente, bajo responsabilidad de resolver el conflicto.

Presentar su Informe Mensual, que debe contener y anexar lo siguiente:

01.01 Datos generales de la obra

01.02 Antecedentes

01.03 Descripción de la obra

02.01 Descripción

02.02 Avance físico de la obra

02.03 Cronograma de avance de la obra y comentario específicos

02.04 Control del calendario de adquisición de materiales

03.01 Control de obra

03.02 Control de campo

03.03 Descripción de las obras realmente realizadas en obra

03.04 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos

- Pruebas de calidad de agregados a utilizar

- Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)

- Protocolo de pruebas hidráulicas

- Otros ensayos encargados por la entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.

03.04 Recursos utilizados durante el mes (relacionados valorizables)

03.05 Control de personal en obra y equipo utilizado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

03.06 Control de calidad de la obra

04.01 Control de valorizaciones

04.02 Control de Resoluciones

04.03 Control de Carteras Fancas del Contratista

05.00 Cambios y/o modificaciones al proyecto original

05.01 Sustento técnico y base legal

05.02 Planos de rediseño y/o reformas

06.00 Control de Carteras Fancas para su renovación

06.01 Control de Carteras Fancas de PBI Cumplimiento

06.02 Control de Carteras Fancas de Adelanto Directo

06.03 Control de Carteras Fancas de Adelanto Materiales

07.01 Anexos

07.01 Copias de todos los documentos

07.02 Copias de todos los documentos

07.03 Copia del cuaderno de obra

07.04 Copia de Certificado de habilitación vigente del personal clave

07.05 Memoria técnica del proceso ejecución de la obra

P) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñen en la supervisión.

Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la presente técnica.

El jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.

El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.

La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, dependiendo de los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.

La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.

No se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso deberá reemplazarse con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia. El número de cambios no debe superar el cincuenta por ciento para el caso en que.

Q) RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca proporcionará apoyo al Supervisor en las condiciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.

Como representante de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Subgerencia de obras públicas.

Además, entregará toda la documentación de la obra hasta la fecha, por el Inspector designado por la Gerencia de Infraestructura (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos) de correspondencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las hazañas batallas de Junín y Ayacucho"

43



- R) **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**
- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser acordados previamente en el Cuaderno de Obra.
 - EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
 - Los trabajos en las obras se ejecutarán los días que se indiquen en el cronograma de la obra, previa la aprobación del Supervisor.
 - EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas respectivas que el Contratista realizará una vez concluida las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otras.
 - EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, elementos de anclaje y los concretos ejecutados por el Contratista, en la medida de los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión deberá exigir trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
 - Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes que garanticen la funcionalidad integral de la obra.
- S) **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**
- EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra las siguientes actividades:
- Actividades de supervisión de la Obra.
- ✓ Se realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, dentro de los planos de cimentación y fundaciones, resistencia de concreto, verificación de los resultados del estudio de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canchales, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Bencho Mark.
 - ✓ Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
 - ✓ Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, emitiendo dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico para su adquisición y proveer oportuna de acuerdo a los Calendarios de Avance de Obra y Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos.
- Actividades Durante la Ejecución de la Obra.
- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, según de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
 - ✓ Revisión, emisión y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de constructivos propuestos por el Contratista.
 - ✓ Controlar el registro general de la Obra y efectuar permanentemente el control de agua y niveles durante la construcción.
 - ✓ Supervisar y controlar la calidad de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
 - ✓ Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (PERT/CPM, Gantt).
 - ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando al MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA, sobre los acuerdos y resultados.
 - ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las hazañas batallas de Junín y Ayacucho"

42



- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras.
 - ✓ Constar permanentemente a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA, sobre el desarrollo y estado de las obras via telefónica, correo electrónico e informes correspondientes.
 - ✓ Vigilar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reemplazos, remiendos que correspondan, así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentados con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respaldan (incluyendo los métodos realmente ejecutados, en detalle).
 - ✓ Controlar el estado y permisos de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, acceso, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de ademas, equipos de resaca.
 - ✓ Preparación de Informes de Avance Mensuales, adjuntado negativos fotográficos, Aplicas (proceso constructivo, vistas perspectivas y panorámicas) y escaneo de las hojas del Cuaderno de Obra.
 - ✓ Remisión de los Informes Especiales a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
 - ✓ Vigilar de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contratación Central de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
 - ✓ Controlar y coordinar la eliminación de desperdicios físicos en el terreno.
 - ✓ Asesorar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, en controversias con el Contratista y/o terceros.
 - ✓ Transferir con su consentimiento los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a cumplir en una resolución administrativa.
 - ✓ En caso que la Entidad decida encargarse a la supervisión la elaboración de expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la Contratación Central de la República, EL SUPERVISOR deberá presentarlos dentro de los plazos de Ley y hacer el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su resolución al Contratista.
- Actividades de Recepción de la Obra, INFORME FINAL.
- EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, de este pedido, operando en forma clara y precisa, previa verificación sobre la culminación de la Obra y en que fecha se produjo la misma, y de ser el caso, informará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA, sobre las observaciones pendientes de subsanar.
- ✓ Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
 - ✓ Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, solo como asesor técnico de dicho Comité.
 - ✓ EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, siendo esta la última prestación del servicio de consultoría de supervisión de la obra.
- T) **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra, en sus original y dos copias, elaboradas conjuntamente con el Contratista, dentro de los Cincos (5) días calendario del mes siguiente, cortados a partir del primer día hábil, discriminando las Cuentas Generales, dicha valorización mensual deberá estar firmada por todos los profesionales especializados involucrados en la presente supervisión.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en un original y dos copias, dentro de los Cincos (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

Área La Supervisión

- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los asuntos más salientes
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y ensayos efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación, estadísticas, además, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades.
- Personal empleado por el Supervisor durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado control del control de supervisión.
- Planil Integridad.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista
- Copias del Cuaderno de Obra.

Área El Contratista

- Informe acerca de los eventos físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Celebrado Valorado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la que certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera
- Informes sobre conexiones extraordinarias como perturbaciones de obra, incumplimientos del contrato, desabastecimiento de materiales y/o equipos, exceder o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- Asimismo, se considerará como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, levantados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final

U) CONDICIONES GENERALES

- Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de este
- Toda información ampliada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra
- El Supervisor deberá observar las consultas del Contratista con conocimiento de la Gerencia de Infraestructura, en todas las actividades relacionadas a la obra
- El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo
- El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca todo el activo técnico y administrativo de la obra, así como el examen de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra
- El consultor de obra deberá ESTAR HABILITADO EN EL RNP COMO CONSULTOR EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES Categoría B o superior. Persona natural o jurídica.

10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



U) FACULTADES DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que deberá las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo los conocimientos al Contratista.
- EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acto respectivo presenando Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que reciba autorización expresa y previa de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular controlado por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, en el más breve plazo

W) FORMA DE PAGO

Los pagos en la etapa de Supervisión de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contraprestaciones de tarifa (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuestas económicas, en la cual deberá consignar el periodo, el periodo efectivamente trabajado por el personal (profesionales y técnicos) clasificado multiplicado por la tarifa mensual ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia.

El pago por la Liquidación de obra será a suma alzada.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto 1. Supervisión de Obra

Se pagará valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Subgerente de Obras Públicas.

Donde:

$$V = \frac{T \times P}{30}$$

- V: Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Monto 1
- T: Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra
- P: Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Monto 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Se acordó de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas de la Entidad emitiendo la

11



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Comprobante de pago.
- Cálculo de Monto a pagar en función al monto propuesto y al plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Monto 1 o el Monto 3o en el Monto 2.
- Sociedad de Seguro de Previsiones.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, ubicado en Jr. Aguirre Grau N° 320 - Ciudad de Bambamarca

X) PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO.

DE LA ENTIDAD: Las responsabilidades y compromisos de la ENTIDAD, alcanza lo siguiente:

- ✓ La Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, proporcionará al SUPERVISOR en las condiciones que realice sea con otros señores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los anexos de los servicios.

DEL SUPERVISOR: Las responsabilidades y compromisos del SUPERVISOR, alcanza lo siguiente:

- ✓ EL SUPERVISOR tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista.
- ✓ En la obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir al acta respectiva.
- ✓ El SUPERVISOR no podrá dudar ninguna orden que sobrevenga las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Lineamientos de ejecución y Contrato, debiendo en caso de eventualidades ilegítimas justificadas, bajo responsabilidad, resaltar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- ✓ Podrá de excepción del SUPERVISOR
- ✓ No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeren contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenazar causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, en el más breve plazo.

Y) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- ✓ Se aplicará las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo al Art. 162 del RLCE (D.S. N° 344-2018-EP). El monto máximo de la penalidad es de 10% del monto total del contrato, de legítima a este tipo la municipalidad provincial de Hualgayoc podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- ✓ Se aplicarán otras penalidades al contratista en concordancia con el Artículo 163, del Reglamento de Ley de contrataciones del estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto del contrato y de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:

De acuerdo al Art. 163 del RLCE, se aplicará otras penalidades.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y personal contratado, entre el consultor y personal contratado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 160 RLCE).	(0.50 x UIT) por cada día de ausencia de personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
2	No presenta a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado por la contratista, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
3	No presenta a la Entidad dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado por la contratista, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
4	Nota: El plazo señalado en el presente ítem, advierte el plazo para la subselección de observaciones por parte del contratista, en caso de que el Supervisor observe el Plan de Trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación.	(0.20 x UIT) por cada día de ausencias de personal del personal en obra	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
5	No cumple con la participación del personal profesional clave planteado, según el cronograma y tiempo de participación (por profesional ofertado).	(0.20 x UIT) por cada día de cambio de profesional propuesto en su propuesta técnica.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
6	Cada vez que el CONTRATISTA solicite el cambio de profesional propuesto en su propuesta técnica.	(0.20 x UIT) por cada día de cambio de profesional propuesto en su propuesta técnica.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
7	Nota: Esta penalidad se aplicará si el cambio de profesional propuesto deriva por motivo de haber suspendido el inicio del plazo de ejecución y/o haber suspendido el plazo de ejecución (siempre que el periodo diferido o suspendido sea mayor a 30 d.c.) y/o muerte del profesional.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
8	Por no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria de la MPH.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
9	Por aprobar valorizaciones con perdidas sobre valorizadas o no ejecutadas.	(0.50 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
10	Por presentar la Valorización de Obra, fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
11	Por aprobar un trabajo mal ejecutado.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
12	Nota: Cuando el trabajo mal ejecutado cuente con la conformidad de la supervisión mediante protocolos de calidad, valorizaciones de obra, asentado en cuaderno de obra, y/o cuando la contratista se encuentre realizando un trabajo y no cuente en su con algún tipo de autorización.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
13	No verifica y/o corrige que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	(0.10 x UIT) por cada día de suspensión de la ejecución de la obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
11	Por no absolver las consultas y/o requerimiento del contratista en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario. (Numeral 193.2 del Art. 193 del RLCE)	(0.10 x UIT), por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
12	No ir a la obra al día del comienzo de obra	(0.10 x UIT), por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
13	No cumplir con la presentación de los informes mensuales de especialistas involucrados en la obra y planificados en la propuesta técnica, informes finales u otros requeridos expresamente por la MPH, dentro de los plazos establecidos por la misma.	(0.10 x UIT), por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
14	No comparecer a la MPH oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, ni verificar que el CONTRATISTA ample el monto de la misma en función del o los adicionales otorgados, informó erróneamente sobre los montos por amoniar de los adelantos.	(0.10 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
15	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la MPH.	(0.10 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
16	No cumplir con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los recibidos de su personal a LA ENTIDAD.	(0.10 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
17	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitudes de adelanto, ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, adicionales, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	(0.20 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
18	No aplica la tabla de Propiedad establecida para el proceso de recepción de la obra.	(0.20 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
19	No participación del jefe de supervisión o supervisor en el proceso de recepción de la obra.	(0.50 x UIT), por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
20	Presentación de cronogramas y calendarios de obra actualizados (al inicio, renicio, ampliación, etc.) fuera del plazo establecido (7 días siguientes de recibido los cronogramas por parte del contratista).	(0.20 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
21	Pronunciamiento extemporáneo. Cuando el Supervisor no emita pronunciamiento dentro de los plazos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado respecto al trámite de ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o mayores montos de correspondiente.	(0.10 x UIT), por día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
22	Incumplimiento de entrega de EPP. Cuando el Supervisor no cumple con dotar a su personal de los implementos de seguridad y protección personal.	(0.10 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
23	Comunicar la culminación de la obra y recomendar su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas todas las partidas del expediente técnico.	(1.00 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
24	No presentación de planos al metrado post construcción en un plazo máximo de 07 días siguientes de solicitados la conformación de comité para la recepción de obra.	(0.20 x UIT), por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
25	La no implementación de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, relacionado a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.	(0.10 x UIT), por semana	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas
26	No realizar los ensayos de control de calidad según el avance de ejecución de obra, en las valorizaciones correspondientes.	(0.20 x UIT), por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Obras Públicas

NOTA: UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (VIGENTE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades:

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidad, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc o el Coordinador de Obra, advierte que la Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un acta de constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor o Ing. Inspector, Ing. Residente, Ing. Asistente, albañero, etc.). El funcionario o coordinador de obra verificará y elevará un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Obras Públicas en el que adjuntará el acta suscrita y en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida. La Sub Gerencia de Obras Públicas deberá informar a la supervisión respecto de las penalidades para su respectivo descargo.
- El supervisor presentará su descargo debidamente sustentado en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir de la recepción del documento señalado en el punto anterior.
- El coordinador de obra evaluará el descargo del contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir.
- Si el resultado de la evaluación es a favor de la supervisión.
- De no presentar la supervisión el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad. De ser procedente, mediante informe a la Sub Gerencia de Obras Públicas, en casos de área usuaria, comunicará al área correspondiente para que se aplique la penalidad respectiva, la cual será efectiva en la valorización actual o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

2) DE LA SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la sub Contratación

3.1.2

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- De la especialidad y categoría del consultor de obra.
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y APNE, categoría B o superior
- Condiciones de las garantías.
De conformidad con el numeral 40.5 del Art.40 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El numeral máximo de consecutivos es DGS (02)
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consecutivo es de 50%
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente

05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

experiencia y capacidad técnica para la participación en concurso en el presente proceso de selección, lo que conllevará a una mejor y eficiente ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y lograr una reposición puntual en las condiciones de vida de los ciudadanos.

c) Del personal

Cargo	Incidencia	Personal clave	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	0.50	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Ambientales y de Recursos Naturales.	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y medición ambiental o impacto ambiental a medio ambiente de obras en general.
ESPECIALISTA DE CALIDAD	0.50	Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en control de calidad o calidad o aseguramiento de la calidad o protocolos de calidad en obras en general.

d) Del equipamiento

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución de la prestación será:
03 Computadoras portátiles I7
01 Impresora Multifuncional
01 Nivel Topográfico

e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra, que los acredite al objeto de la convocatoria, durante los (12) 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.

16

05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los requisitos de calificación determinan a los postores cuantos con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, todo esto de acuerdo con el Art. 28 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

3.2

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación determinan a los postores cuantos con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, todo esto de acuerdo con el Art. 28 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

A CAPACIDAD LEGAL			
HABILITACIÓN			
Resolución:			
Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad:			
<ul style="list-style-type: none"> • Consultoría en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES • FODA RUC 			
Acreditación:			
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de constancia de Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de consultoría en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría B • Copia de la FODA RUC. 			
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
PERSONAL CLAVE			
Cargo	Incidencia	Profesión	
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil	
ESPECIALISTA AMBIENTAL	0.50	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	
ESPECIALISTA DE CALIDAD	0.50	Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil.	
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se acredita para la suscripción del contrato			
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL			
PERSONAL CLAVE			
Cargo	Incidencia	Experiencia	
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.	

17

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>ESPECIALISTA AMBIENTAL</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente de obras en general.</p> <p>0.50</p>	<p>ESPECIALISTA DE CALIDAD</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: control de calidad o calidad o aseguramiento de la calidad o procesos de calidad en obras en general.</p> <p>0.50</p>
<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	<p>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 Computadoras Portátiles core i7 • 01 Impresora multifuncional • 01 Nivel Topográfico 	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Otras similares</p> <p>Se considerará como obra similar a:</p> <p>Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o rehabilitación y/o renovación y/o reparación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos rígidos y/o aceras o veredas y/o curules y/o muros de contención en las siguientes intervenciones: Avendos y/o calles y/o arroyos y/o pasajes y/o carreteras y/o puentes y/o vías internas y/o puentes y/o vías locales y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o puentes a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitación y/o urbanización y/o parques y/o plazas y/o áreas verdes y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de movilidad y/o accesibilidad y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o áreas deportivas y/o equipamiento urbano.</p> <p>Excepciones:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de ejecución 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.</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA
Sub Gerencia de Obras Públicas
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "experiencia de postor en la especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varias contrataciones de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponde a dicha contratación, de lo contrario, se sumará que las contrataciones acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 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 a 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 la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En el caso que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende 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 de 2012, la calificación se otorgará al referido contrato en la directiva "participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado", dejando 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 consignó 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 el título experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucesor o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adecuadamente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto liquidado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vige 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 de llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>
--

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [(1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= [2] ^{da} veces el valor referencial: [70] puntos
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 ¹⁹ .		M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos
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 > [1] ^{ra} veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-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. Acreditarse equivale 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 [se usa utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>La programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, desagregando en actividades principales y secundarias.</p> <p>➤ Cronograma de Actividades:</p> <p>Se presentará una programación PERT-CPM y Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de Informes mensuales.</p> <p>La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica.</p> <p>Se definirá la Ruta Crítica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

100 puntos²²

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{Q_n}{Q_i} \times PMP$

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Donde:</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Qi = Precio i</p> <p>Qm = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPITULO 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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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

²³ 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 preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS²⁵.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantado 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 correspondiente, 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 supervisión.	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el ítem 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 corruptiva de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

²⁶ 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 CONTROVERSIAS²⁷

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"

²⁷ 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 Digitales²⁸.

**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	%
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
			Supervisión de Obra

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitaes>

[illegible]

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monta del presupuesto
---	---	--

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 ²⁹ :		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos 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.

Importante

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁰ :		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³¹ :		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³² :		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

[Correo electrónico del consorcio]

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.

³⁰ 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-línea-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

³¹ Ibidem

³² Ibidem

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 [%]³³
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]³⁴
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

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

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, al cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

³⁵ Este porcentaje corresponde a la suma de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	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 ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- 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
- 39 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases
- 40 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases
- 41 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴² 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito declara la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROMISARIO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										

⁴³ 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.

⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁵ Si el valor de la experiencia no es el postor, consignar el dato correspondiente a la fecha, caso que el postor sea sociedad, o los transmittidos por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Circular N° 27102037/0774, "... en una operación de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se entregue producto de la fusión, escisión, correspondiente a la zona de impacto transmittida. De otro modo, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmittida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los mismos procesos de selección en los que participó".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato, especificando incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ El tipo de cambio venta debe consignarse el publicado por la BBSB independiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago según corresponda.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE LA CANCELACIÓN PROVISIONAL DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE SER EL CASO	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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

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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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 ÍTEM, 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.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH-BCA/CS-1
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.