



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2024-MDSMC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL
SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN
LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO
POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA
PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE
HUÁNUCO” CON CUI N°2618569.**

2024

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 potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI
RUC N° : 20176232227
Domicilio legal : JR. ESPIRITU SANTO S/N-PLAZA DE ARMAS
Teléfono: : (062)632807
Correo electrónico: : municipalidaddecauri@gmail.com

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 “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CUI N°2618569.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 92,915.58 (Noventa y Dos Mil Novecientos Quince Con 58/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
92,915.58 (Noventa y Dos Mil Novecientos Quince Con 58/100 Soles), INCLUYE IGV.	83,624.03 (Ochenta y Tres Mil Seiscientos Veinticuatro Con 03/100 Soles)	102,207.13 (Ciento Dos Mil Doscientos Siete Con 13/100 Soles).

Importante

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Días	920.8037777777778	82,872.34
Liquidación de obra (60 días)				10,043.24
				92,915.58

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 059-2024-MDSMDC/GM el 31 octubre 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, TARIFAS Y SUMA ALZADA.

Supervisión – Tarifas

Liquidación – Suma Alzada

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de: 150 días calendarios, según detalle:

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

⁷ Día, mes, entre otros.



- Plazo de Ejecución de Supervisión de la obra: Noventa (90) días calendarios.
- Liquidación de obra: Sesenta (60) días calendarios.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 soles, en CAJA de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF., y sus modificatorias.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Ley 29973- Ley general de la persona con discapacidad.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1435 - Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del FIDT.
- Resolución Ministerial N° 457-2005-MINSA – Programa de Municipios y Comunidades Saludables

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI : [.....]

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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



- 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 – PIDE¹¹ 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 comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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 paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.
- o) Declaración jurada donde indique correo electrónico y numero de celular, para efectos de comunicación y notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, sitio en Jr. Espíritu Santo S/N – Plaza de Armas San Miguel de Cauri.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, con la entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la valorización mensual del contratista responsable de la ejecución de Obra. previa conformidad y sin observaciones por parte de la entidad, asimismo el pago a suma alzada de la liquidación, de acuerdo al siguiente detalle:

Por la presentación del servicio de supervisión de obra:

Se pagarán en pagos parciales de acuerdo a la tarifa ofertada por la supervisión (esquema de tarifas), en valorizaciones mensuales contabilizados hasta el último día del mes de valorización. El cálculo del monto a valorizar deberá considerar la ejecución real de la presentación de acuerdo con la estructura de costos de su oferta, donde se contempla para el sistema de tarifas el 90% de su oferta total, con la finalidad de garantizar el cumplimiento objeto del servicio de supervisión y liquidación de la obra

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa aplicada a cada valorización de acuerdo al periodo de ejecución efectiva del servicio de supervisión, o al monto fijo a suma alzada aplicable, según corresponda, con los correspondientes cálculos de reajuste, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- Solicitud de pago de prestaciones

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Espíritu Santo S/N (Plaza de Armas de CAURI) Provincia de Lauricocha – Huánuco.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste es según lo establecido en el artículo 38 del DS: 344-2018-EF, modificaciones por el Decreto supremo N°234-2022-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado N°30225. Se establece mediante $K=I_r/I_o$

Donde:

I_r : Índice de precios a la fecha de reajuste

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N°39 – Índice general de precios al consumidor.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, con la finalidad de mejorar el servicio de esparcimientos recreativo y deportivo de los pobladores del Centro Poblado de San Miguel de Cauri, Distrito de San Miguel de Cauri, Provincia de Lauricocha, Departamento de Huánuco, contribuyendo a su desarrollo, ha programado la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569.

Los servicios que prestara EL CONSULTOR, se realizaran en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisición del Estado, y de las directivas de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri.

3. ANTECEDENTES

El proyecto nace por la necesidad de un espacio con la implementación adecuada para el servicio deportivo y recreativo de los habitantes del barrio de Huancanilla, en la zona urbana de la localidad de Cauri, capital del distrito de San Miguel de Cauri.

Existe un espacio destinado a este fin que cuenta con cerco perimétrico, portones, losa deportiva y tribunas que se encuentra en total desuso. El cerco y losa se encuentran en un estado de deterioro por el paso del tiempo y las condiciones climáticas y del terreno natural de la zona.

En vista de esta situación la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, por intermedio del Señor alcalde y de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, presentan el Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N° 2618569, como parte de un programa de implementación de servicios recreativos a nivel de la jurisdicción distrital, y en este caso específico, buscando contribuir con un mejor servicio deportivo y recreativo en el barrio de Huancanilla de la capital distrital de San Miguel de Cauri.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para efectuar la supervisión de obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Permanencia a tiempo completo en la obra.
- Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al RLCE vigente.





- Controlar el Avance de las obras.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones.
- Elaborar conjuntamente con el contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos.
- Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

77

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es Esquema Mixto tarifas y de suma alzada, de acuerdo al artículo 35° del Reglamento, el cual incluye los trabajos de supervisión de la ejecución de obra y la liquidación de la obra. El sistema de tarifas se aplicará a la etapa de supervisión de obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de obra.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN – Esquema Mixto
SUPERVISIÓN DE OBRA	Tarifas
LIQUIDACIÓN DE OBRA	Suma Alzada

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia.



ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Supervisión de la ejecución de obra hasta la recepción de la obra; además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra y consultoría de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de suma alzada; además se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

6.1. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución de Obra.

La consultoría comprende lo siguiente:

- Permanencia de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra. (coeficiente de participación 1.00).
- Al iniciar la prestación del servicio deberá:
 - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
 - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
 - Verificar las interferencias potenciales.
- Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR / LA SUPERVISION, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del contrato, en los plazos estipulados en el numeral 176.4 del Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico – administrativo relacionada con la obra, así como verificar la permanencia del Cuaderno de obra y la actualización de sus anotaciones.
- Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en Expediente Técnico de la Obra.





- En aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendarios, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/ LA SUPERVISION dentro del plazo de diez (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde inicio hasta su conclusión; que solicite al contratista de la ejecución de la obra.
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, establecido en el artículo 192.2 del Reglamento; debiendo absorber las consultas que formule el contratista.
- Controlar sistemáticamente la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento, dando cuenta oportuna a tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (según Art.190.- Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado), que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley y en el Reglamento.
- Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de obra, así como de las Cartas Finanzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, al igual que la Liquidación Final de Obra, luego revisara, aprobará y presentará personalmente a la entidad. Estas valorizaciones y Liquidación conforme a lo señalado en el Artículo 194° y 209° del Reglamento, EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.
- Requisitos importantes que deberá tener en cuenta en la presentación de cada una de las valorizaciones de supervisión son: la constancia de su permanencia en obra debidamente firmada por el comité de fiscalización y el certificado de habilidad original.
- EL SUPERVISOR procederá a la revisión de los planos y metrados post - construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el CONTRATISTA) con el fin de presentar a la entidad, con su conformidad, los planos y metrados post - obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra ejecutada por el Contratista.



¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espiritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



Los metrados post- construcción de la obra deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y asimismo por el Ingeniero Residente y el Representante legal del CONTRATISTA, dos días antes de la fecha programada para la recepción de la obra.

- En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiera, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes cuidando los intereses de la entidad.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION deberá presentar a la Entidad de Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de 10 días posteriores a la entrega de terreno.
- Deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que planteen al proceso constructivo.
- El supervisor/ la supervisión deberá de cumplir con presentar un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en los plazos establecidos y con el contenido mínimo especificado en el artículo 177° del reglamento de contrataciones con el estado.
- El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° del reglamento, así mismo presentará toda la documentación solicitada por la entidad.

6.2. REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la ENTIDAD con cinco (05) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. La Entidad se pronunciará en un plazo de ocho (08) días hábiles, caso contrario se considerará aceptada la solicitud. Todo esto desarrollándose de acuerdo al artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- La ENTIDAD, podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, etc.
- El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su equipo de topografía, equipos de comunicaciones, etc.
- Los profesionales y técnicos que conforman el equipo del supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesional peruanos, mediante los certificados otorgados por el colegio de ingenieros del Perú.





- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el estado.

6.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará en un plazo máximo de 20 días naturales posteriores a la fecha de suscripción de su contrato.

El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.

Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.

El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad. El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.

El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.

En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la ENTIDAD, iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

6.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Revisión del Expediente Técnico**
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Permisos
 - Otros
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista**
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra



- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra. 73
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.

c. **Apertura del Cuaderno de Obra**

- Conforme a lo establecido en el artículo 191° del Reglamento, en la fecha de entrega de terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe de encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el Inspector o Supervisor, según corresponda y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizados por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva o indelegable.
- El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al Inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe de permanecer en la obra, bajo custodia del residente de obra, no pudiendo impedirse el mismo.
- En cumplimiento a lo establecido en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD-LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.
- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

d. **Entrega del Terreno**

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno y delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario; También, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

B. **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

a. **Control Técnico de la Obra**

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos

b. **Control de Calidad de la Obra**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio.

c. **Control de Avance de la Obra**

- Control de la Programación de Obras





- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
 - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
- d. Control de Medio Ambiente**
- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
 - Rutas Alternas
 - Control de Ruidos
 - Información y Comunicación Social
 - Eliminación de Material Excedente
 - Uso de Canteras
 - Almacenamiento de Materiales
 - Control de Agentes Contaminantes
 - Política de Campamento de la Obra
 - Limpieza de la Obra
- e. Control de Seguridad**
- Control de Accidentes de Obra
 - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
 - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
 - Mantenimiento de Tránsito en Calles durante la Construcción
 - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
 - Informe de Accidentes
 - Procedimientos de Emergencia
- e. Control Económico Financiero**
- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
 - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
 - Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
 - Control del Cronograma Valorizado y Real
 - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
 - Control de Cartas Fianzas
 - Control de Pago de Valorizaciones
 - Control de Materiales de Construcción.
- f. Otras actividades:**
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
 - Asistir y participar en las reuniones que organice ENTIDAD, relacionados con la ejecución de la obra.
 - Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
 - Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
 - Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Obras Maquinarias y Equipos de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
 - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
 - Emisión de los informes especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
 - Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la ENTIDAD, con la Liquidación de Obra.
 - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.



¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espiritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



71

C. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

a. Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar el informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

b. Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.

c. Durante la recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra

d. Liquidación de Obra

- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

e. Presentar el Informe Final de la Obra

f. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra

g. Otras actividades relacionadas:

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás





disposiciones legales vigentes.

70

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- ✓ Normas afines dictadas por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Instituto de investigación, tecnología, industria y normas técnicas
- ✓ American concrete institute

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.

En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.

El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados por el Contratista, así como, la calidad de los equipos hidráulicos y electromecánicos y su instalación, aceros estructurales, etc.; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el Contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.

8. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL POSTOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la ENTIDAD con cinco (05) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. La Entidad se pronunciará en un plazo de ocho (08) días hábiles, caso contrario se considerará aceptada la solicitud.

7.1 REQUISITOS DEL POSTOR.

- ✓ El postor debe ser persona natural o jurídica con registro nacional de proveedores como CONSULTOR DE OBRAS.
- ✓ El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior
- ✓ El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse



incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

69

7.2 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR:

REQUISITOS:

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la supervisión de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

DEFINICION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación de estadios, campo deportivo, complejos deportivos, losa deportiva, polideportivos, servicios deportivos

ACREDITACIÓN:

- ✓ La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación² de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones, en los últimos 10 años.

² De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

7.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- ✓ De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación.

7.4 DEL PLANTEL PROFESIONAL

❖ PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
CARGO	PROFESIÓN	INCIDENCIA	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.	100%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habil, dicho profesional contará con experiencia efectiva no menor a tres (03) años como supervisor de obra y/o, jefe de supervisión y/o, jefe de liquidaciones y supervisión, y/o residente de obra, jefe de residente de obra; de creación, ampliación, mejoramiento, instalación, construcción, rehabilitación y/o la combinación de estas; en la ejecución y/o supervisión de losas multideportivas y/o estadios y/o espacios deportivos y/o polideportivos y/o campos deportivos y/o servicios

¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espíritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



			deportivos y/o Áreas de recreación y/o espacios de esparcimiento y/o centros educativos; durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.	25%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en Arquitectura, y/o jefe de Control y calidad de arquitectura en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO.	25%	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en estructuras en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO COLEGIADO Y HABILITADO.	25%	Ingeniero Civil y/o sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.
ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO Y/O MECANICO ELECTRICO	INGENIERO ELECTROMECHANICO Y/O INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTRICO	25%	Ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero eléctrico. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en instalaciones electromecánicas en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.





ESPECIALISTA EN SSOMA	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO SEGURIDAD Y HIGIENE COLEGIADO Y HABILITADO	100%	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o ingeniero Industrial, y/o ingeniero seguridad y higiene titulado colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como especialista en seguridad y salud en obra y/o especialista en seguridad de obra y/o especialista en salud de obra, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape
-----------------------	---	------	--

67

❖ DEL EQUIPAMIENTO

El equipo mínimo solicitado, es el especificado en el Expediente Técnico de la Obra materia de la convocatoria, el mismo que deberá ser acreditado por los postores con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler.



	REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD
1.0	COMPUTADORAS INTEL CORE I5 O SUPERIOR	3.00
2.0	EQUIPOS DE IMPRESIÓN A4 O SUPERIOR	1.00
3.0	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL DE 16 MEGAPÍXELES O SUPERIOR	1.00
4.0	CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4	1.00

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

LUGAR:

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:

CENTRO POBLADO : San Miguel de Cauri
DISTRITO : San Miguel de Cauri
PROVINCIA : Lauricocha
DEPARTAMENTO : Huánuco

PLAZO:

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra, es de **150 días calendarios**; este plazo corresponde a:

- Plazo de Ejecución de Supervisión de la obra: Noventa (90) días calendarios.
- Liquidación de obra: sesenta (60) días calendarios.

El plazo de la liquidación del contrato de consultoría de obra, el contratista presenta a la entidad según el tiempo establecido en el Artículo 170 del RLCE vigente.

COSTO DE LA SUPERVISION

El costo de los servicios de supervisión de la presente prestación asciende a la suma de **S/ 92,915.58 (Noventa y Dos Mil Novecientos Quince con 58/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la obra

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.





11. INFORME QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

11.1. INFORME MENSUAL (1 Originales + 1CD+2 Copias)

El supervisor presentará dentro de los 05 primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de la obra, el informe Mensual, que será derivado a la dirección de Obras:

- Carta de presentación del informe mensual.
- Índices.

CAPITULO I: FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

CAPITULO II: INFORME TECNICO DE LA OBRA

- Datos Generales
- Ubicación del Proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto
- Antecedentes
- Metas físicas del proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas
- Cuadro resumen de los avances físicos
- Resumen de planilla metros ejecutados
- Control económico de la obra
- Evaluación de la ejecución de la obra
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impacto Ambientales.
- Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del jefe de supervisión en todas las tomas. Obligatorio, 24 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo. Imagen JPEG, tamaño: menores a 100 kb. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- Filmaciones editadas de las actividades del mes (en un cd etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes. Obligatorio; se adjuntará en el Informe Mensual a los 5 primeros días de cada mes coordinar, con la dirección de obras.
- Conclusiones
- Recomendaciones. Cosas puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias

CAPITULO III. ANEXOS

- Hoja de resumen de pago al contratista.
- Control de calculo del reajuste por formula polinómica.
- Valorización de obra.
- Cronograma de avance de obra (programación inicial) vs Ejecutado Parcial.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad.
- Copia del cuaderno de obra.

CAPITULO IV: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia de contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (original o legalizado), ficha RUC y copia del DNI del representante legal.
- Copia de RNP – Registro de consultor de obra de la Supervisión.
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados.





- Copia de carta de compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original o legalizado).
- Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.

65

11.2. INFORME FINAL (1 Original + 2 CD + 2 Copias)

El supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe final de contrato de supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

INFORME TECNICO

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria descriptiva
- Diseños y modificaciones
- Metrados finales post construcción o replanteo
- Planos finales Post construcción o Replanteo
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia de cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno
- Copia de informes y valorizaciones emitidas
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

INFORME ECONOMICO

- Informe económico del contrato de supervisión
- Informe económico del contrato de ejecución de obra.

INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- Conformación de pagos otorgadas por la oficina de contabilidad.
- Copia de acta de recepción de obra.

11.3. INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA – CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 CD + 2 Copias)

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Memoria descriptiva valorizada
- Calculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones
- Calculo de minuta por atraso de obra
- Monto de contrato vigente
- Cálculo del reintegro autorizado
- Reintegros que no corresponden por adelanto directo
- Metrados de Post construcción





- Valorizaciones pagadas
- Cálculo "K" del reajuste mensual
- Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos Post Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra.

64

ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Expediente técnico
- Bases del proceso de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorización de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.
- Cuaderno de obra (original)
- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de control de calidad (originales).
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si los hubiera).
- Índices de unificados de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o paridas ejecutadas. Adquirir un CD debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo: imagen JPEG, Tamaño: menores a 100KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo.
- Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.



12. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

13. SUB CONTRATACION

No es procedente que el consultor subcontrate parte ni la totalidad de las prestaciones a su cargo.

14. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



63

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizados durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control serán programadas o inopinadas, dos (02) mensual como mínimo, que serán realizadas por personal de la entidad a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural al mismo lugar de la obra. El desarrollo de las medidas de control, se realizará en el lugar de la obra, para lo cual se elaborará un acta de control que se firmará por el personal de la Entidad, las profesiones responsables y las autoridades del lugar de la obra.

El área de coordinación con el consultor será la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, con las que el consultor coordinará sus actividades.

El área responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual es la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.

El área que brindará la conformidad del servicio será la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control de serán programas o inopinadas

17. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto referencial para realizar la contratación de la Consultoría de Supervisión de obra, por ser el monto de hasta la cantidad de S/92,915.58 (Noventa y Dos Mil Novecientos Quince con 58/100 soles), incluido el IGV y todo tipo de gastos inherentes a la supervisión de la Obra. Teniendo en cuenta el Artículo 34° Valor Referencial del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, con la entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la valorización mensual del contratista responsable de la ejecución de Obra, previa conformidad y sin observaciones por parte de la entidad, asimismo el pago a suma alzada de la liquidación, de acuerdo al siguiente detalle:

Por la presentación del servicio de supervisión de obra:

Se pagarán en pagos parciales de acuerdo a la tarifa ofertada por la supervisión (esquema de tarifas), en valorizaciones mensuales contabilizados hasta el último día del mes de valorización. El calculo del monto a valorizar deberá considerar la ejecución real de la presentación de acuerdo con la estructura de costos de su oferta, donde se contempla para el sistema de tarifas el 90% de su oferta total, con la finalidad de garantizar el cumplimiento objeto del servicio de supervisión y liquidación de la obra

Asimismo, en concordancia con lo estipulado en el literal d) del art. 35 del reglamento de la ley de contrataciones que rige la presente contratación, bajo el sistema de tarifas se valorizara en función a la ejecución real de la prestación, en tal sentido, la entidad podrá reservarse el derecho de reducir el monto del contrato inicialmente suscrito en virtud de descontar las prestaciones ofrecidas y no ejecutadas (según lo detallado en su desagregado de gastos generales), sin que esto exima al consultor de obra a asumir las penalidades que correspondan por la insistencia de su personal.





Descripción Del Objeto	N° De Periodos De Tiempo	Valor Referencial Total
Supervisión de obra + liquidación de obra	❖ 3 meses equivalente a 90 días calendario.(Supervisión de obra)	S/. 92,915.58
	❖ 2 meses equivalente a 60 días calendarios (liquidación de obra)	
Retención de fiel cumplimiento del 10%, aplicadas en las 2 primeras valorizaciones.		S/. 9,291.56

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 Infraestructura y desarrollo urbano y rural de la entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa aplicada a cada valorización de acuerdo al periodo de ejecución efectiva del servicio de supervisión, o al monto fijo a suma alzada aplicable, según corresponda, con los correspondientes cálculos de reajuste, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- Solicitud de pago de prestaciones.

Dicha documentación se debe de presentar en unidades de trámite documentario de la entidad, ubicado en el Jr. Espíritu Santo S/N (Plaza de Armas de CAURI) Provincia de Lauricocha – Huánuco.

18. FORMULA DE REAJUSTE

El reajuste es según lo establecido en el artículo 38 del DS: 344-2018-EF, modificaciones por el Decreto supremo N°234-2022-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

Se establece mediante $K=Ir/Io$

Donde:

Ir: Índice de precios a la fecha de reajuste

Io: Índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N°39 – Índice general de precios al consumidor.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de siete (07) años computados después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El consultor será directo responsable de las consecuencias causadas por el efecto de la ejecución de la obra o por deficiencia, negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros a las propiedades de estos, por responsabilidad civil.

20. PENALIDADES

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se regirá la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



61

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15



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

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

❖ OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

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.	Una (1) UIT* por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT* por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	Uno por cinco mil 1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.

¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espíritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	Uno por cinco mil 1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
6	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Uno por cinco mil 1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
7	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	Uno por mil 1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
8	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la Municipalidad Distrital de Santa Ana de Tusi.	Uno por dos mil 1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
9	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	Uno por cinco mil 1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
10	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 0.5 de 1 UIT* De reiterarse la observación se le aplicara una multa equivalente a 1 UIT*.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
11	Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica , que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.

60



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo."		
12	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
13	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
14	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
15	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
16	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por la ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
17	Por ausencias del personal clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor. Esta penalidad no aplica para el profesional "Supervisor de Obra", ya que su presencia en la obra es permanente.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT* por ausencia de cada personal clave.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
18	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
19	En caso de no encontrarse el personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	S/. 3,000 por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.

Asimismo, la Entidad aplicará penalidades teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 190 del Reglamento.

¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espíritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el Administrador de Contrato, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c.
- El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el Administrador de Contrato comunicará mediante carta al Supervisor, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- El Administrador de Contrato, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se aplicará el inciso g).

El Administrador de Contrato mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.

Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el Administrador de Contrato, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c.
- El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el Administrador de Contrato comunicará mediante carta al Supervisor, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- El Administrador de Contrato, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se aplicará el inciso g).
- El Administrador de Contrato mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.

21. ESTRUCTURA DE COMPONENTE O RUBROS

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			AD	COEF. UNIDAD	S/.	S/.
1.00.00	PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO					
1.01.00	Personal profesional clave					
1.01.01	Ingeniero Supervisor de Obra	mes	1.00	3.00	5,000.00	S/ 15,000.00
1.01.02	Supervisor Especialista en Arquitectura	mes	0.22	3.00	3,000.00	S/ 1,980.00
1.01.03	Supervisor Especialista en estructuras	mes	0.22	3.00	3,000.00	S/ 1,980.00
1.01.04	Supervisor Especialista instalaciones sanitarias	mes	0.22	3.00	3,000.00	S/ 1,980.00
1.01.05	Supervisor Especialista electromecánico / mecanicoeléctrico	mes	0.22	3.00	3,000.00	S/ 1,980.00
1.01.06	Supervisor Especialista en SSOMA	mes	1.00	3.00	3,000.00	S/ 9,000.00
1.02.00	Personal apoyo profesional					
1.02.01	Asistente de Supervisión	mes	1.00	3.00	2,000.00	S/ 6,000.00
COSTO DIRECTO REMUNERACIÓN PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						S/ 37,920.00

¡¡ Construyendo un Cauri Diferente!!

Jr. Espiritu Santo S/N (Plaza de Armas de Cauri) Provincia Lauricocha - Huánuco
Telf. 062 632807 Correo. municipalidaddecauri@gmail.com



57

GASTOS GENERALES FIJOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			MES	UNIDAD	S/.	S/.
1.02.00	Pago de Beneficios					
1.02.01	Asignación Familiar (10% de RMV)	Glb	1.00	1.00	698.40	S/ 698.40
1.02.02	ESSALUD (9% P. Unt-Aporta el Empleador)	Glb	1.00	1.00	2.317.10	S/ 2.317.10
1.02.03	S.C.T.R. (1.3% P. Unt+IGV-Aporta el Empleador)	Glb	1.00	1.00	571.83	S/ 571.83
1.02.04	C.T.S. (8.3333% P. Unt)	Glb	1.00	1.00	3.754.56	S/ 3.754.56
1.02.05	Vacaciones (1/12 de P. Unt. +Asig. Fam.)	Glb	1.00	1.00	3.218.20	S/ 3.218.20
1.02.06	Gratificación (1/6 Punt. x 2)	Glb	1.00	1.00	6.436.38	S/ 6.436.38
MONTO TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						S/ 16.996.48
2.00.00	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN (ver hoja anexa de cálculo)					
2.01.00	Transporte Terrestre del Personal Profesional	est	1.00	1.00	1.500.00	S/ 1.500.00
MONTO TOTAL DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN						S/ 1.500.00
3.00.00	ALIMENTACIÓN (Max. 20% de 2 remuneraciones mínimas vitales)					
3.01.00	Personal Profesional y Técnico (valor promedio)	est	3.00	3.00	250.00	S/ 2.250.00
MONTO TOTAL COSTO DE ALIMENTACIÓN						S/ 2.250.00
6.00.00	PRUEBAS Y ENSAYOS					
6.01.00	Pruebas y Ensayos de agregados	GLB	1.00	1.00	4.100.00	S/ 4.100.00
6.01.00	Pruebas y Ensayos de vidrios	GLB	1.00	1.00	4.120.00	S/ 4.120.00
MONTO TOTAL COSTO DE PRUEBAS Y ENSAYOS						S/ 8.220.00
TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN (SIN IGV)						S/ 65.886.48
UTILIDAD (5%)						S/ 3.294.32
SUB TOTAL						S/ 70.230.80
IGV (18%)						S/ 12.641.54
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN						S/ 82.872.34
TOTAL GASTOS DE LIQUIDACIÓN						S/ 10.043.24
COSTO TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN						S/ 92.915.58



22. DE LA FACTURACION

La consultoría de supervisión por los servicios prestados entregados facturas a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI, cuyo RUC N°20176232227.

23. DE LAS COORDINACIONES

A través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, se designará un coordinador, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR en los tramites de informes y aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.

Asimismo, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del CONTRATISTA Y SUPERVISOR.

24. DE LAS GARANTIAS

La garantía del servicio de consultoría quedara sujeta a lo requerido por la entidad; siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de 07 años y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos, si los hubiera.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes se enmarcaran, según lo establecido en los artículos 223, 243, 245 y 251 del RLCE. También, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la provincia de Huánuco.



Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP, en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines – categoría B o Superior.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de RNP
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ SUPERVISOR DE OBRA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO✓ ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.✓ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO✓ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO COLEGIADO Y HABILITADO.✓ ESPECIALISTA ELECTROMECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO INGENIERO ELECTROMECANICO Y/O INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTRICO COLEGIADO Y HABILITADO✓ ESPECIALISTA EN SSOMA INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO SEGURIDAD Y HIGIENE COLEGIADO Y HABILITADO <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

✓ **SUPERVISOR DE OBRA**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y hábil, dicho profesional contará con experiencia efectiva no menor a tres (03) años como supervisor de obra y/o, jefe de supervisión y/o, jefe de liquidaciones y supervisión, y/o residente de obra, jefe de residente de obra; de creación, ampliación, mejoramiento, instalación, construcción, rehabilitación y/o la combinación de estas; en la ejecución y/o supervisión de losas multideportivas y/o estadios y/o espacios deportivos y/o polideportivos y/o campos deportivos y/o servicios deportivos y/o Áreas de recreación y/o espacios de esparcimiento y/o centros educativos; durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape

✓ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en Arquitectura, y/o jefe de Control y calidad de arquitectura en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape

✓ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en estructuras en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.

✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero Civil y/o sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape

✓ **ESPECIALISTA ELECTROMECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO**

Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico. Con una experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como Especialista en instalaciones electromecánicas en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general, durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.

✓ **ESPECIALISTA EN SSOMA**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o ingeniero Industrial, y/o ingeniero seguridad y higiene titulado colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como especialista en seguridad y salud en obra y/o especialista en seguridad de obra y/o especialista en salud de obra, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general durante un periodo de no mayor de veinte y cinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las misma que se deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><td></td><td>REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1.0</td><td>COMPUTADORAS INTEL CORE I5 O SUPERIOR</td><td>3.00</td></tr><tr><td>2.0</td><td>EQUIPOS DE IMPRESIÓN A4 O SUPERIOR</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3.0</td><td>CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL DE 16 MEGAPÍXELES O SUPERIOR</td><td>1.00</td></tr><tr><td>4.0</td><td>CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4</td><td>1.00</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>				REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD	1.0	COMPUTADORAS INTEL CORE I5 O SUPERIOR	3.00	2.0	EQUIPOS DE IMPRESIÓN A4 O SUPERIOR	1.00	3.0	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL DE 16 MEGAPÍXELES O SUPERIOR	1.00	4.0	CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4	1.00
	REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD																
1.0	COMPUTADORAS INTEL CORE I5 O SUPERIOR	3.00																
2.0	EQUIPOS DE IMPRESIÓN A4 O SUPERIOR	1.00																
3.0	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL DE 16 MEGAPÍXELES O SUPERIOR	1.00																
4.0	CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4	1.00																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación de estadios, campo deportivo, complejos deportivos, losa deportiva, polideportivos, servicios deportivos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>																	

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

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

(...)

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



comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]²⁰ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]²¹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Descripción del proyecto y la zona a intervenir.2) Desarrollar un plan de trabajo para la Supervisión de Obra que incluya lo siguiente:	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 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
	<ul style="list-style-type: none">❖ Gestión del Alcance<ul style="list-style-type: none">✓ Describir los requisitos para la Supervisión de Obra.✓ Describir de forma detallada del alcance de la consultoría de obra.✓ Crear el EDT de la Supervisión de Obra.✓ Estrategias para verificar y controlar el alcance de la consultoría de Obra y ejecución de obra.❖ Gestión del Plazo<ul style="list-style-type: none">✓ Definir las actividades de la Supervisión de Obra en orden cronológico✓ Programación GANTT y CPM para la Supervisión de Obra.✓ Estrategias para controlar el cronograma de supervisión de obra y ejecución de Obra.❖ Gestión del Costo<ul style="list-style-type: none">✓ Estrategias y acciones para controlar el presupuesto de ejecución de obra.❖ Gestión de la Calidad<ul style="list-style-type: none">✓ Describir los requisitos de calidad para la ejecución de obra, incluyendo las normas a aplicar.✓ Elaborar un plan de puntos de inspección.✓ Elaborar un cuadro de parámetros principales.❖ Gestión de los Recursos Humanos<ul style="list-style-type: none">✓ Desarrollar el organigrama para la supervisión de Obra y detallar las funciones de cada responsable.✓ Desarrollar una matriz de asignación de responsabilidades (RAM)❖ Gestión de Riesgos<ul style="list-style-type: none">✓ Detallar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría, indicándose la respuesta a dichos riesgos y asignación de los mismos, según normativa vigente.✓ Estrategias para la administración de los riesgos durante la ejecución de obra.❖ Gestión de los Interesados<ul style="list-style-type: none">✓ Desarrollar el registro de interesados, detallado la posición, el poder la influencia, el impacto, el nivel de participación y las estrategias. <p>3) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional.</p> <p>4) Descripción de las actividades de control para los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental</p> <p>5) Plan de trabajo para la supervisión del plan de contingencia</p> <p>6) Plan de trabajo para la supervisión de la implementación del equipamiento y mobiliario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²²

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



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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569, 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° 06-2024-MDSMC/CS-1**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569, 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 LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSA POLIDEPORTIVA DE HUANCANILLA DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2618569.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN

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



DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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



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.

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.

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 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”.

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:

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.	Una (1) UIT* por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT* por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	Uno por cinco mil 1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
5	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	Uno por cinco mil 1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
6	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Uno por cinco mil 1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
7	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	Uno por mil 1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
8	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la Municipalidad Distrital de Santa Ana de Tusi.	Uno por dos mil 1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
9	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	Uno por cinco mil 1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
10	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 0.5 de 1 UIT* De reiterarse la observación se le aplicara una multa equivalente a 1 UIT*.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
11	Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica , que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo."	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
12	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
13	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
14	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
15	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT* por cada ocurrencia.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
16	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días	Se aplicará una penalidad de 0.5 de	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.	1 UIT* por la ocurrencia.	de Supervisión y Liquidación de obras.
17	Por ausencias del personal clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor. Esta penalidad no aplica para el profesional "Supervisor de Obra", ya que su presencia en la obra es permanente.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT* por ausencia de cada personal clave.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.
18	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
19	En caso de no encontrarse el personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	S/. 3,000 por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del Adm. de Contrato o Gerente de Infraestructura o la División de Supervisión y Liquidación de obras.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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]

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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 ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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 consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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° 06-2024-MDSMC/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° 06-2024-MDSMC/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 CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

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

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]".

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/CS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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 ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDSMC/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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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° 06-2024-MDSMC/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° 06-2024-MDSMC/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.