

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2024-MPH/CS PRIMERA CONVOCATORIA INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE
SUPERVISION DE OBRA “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA)
SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL
EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA.**

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.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
RUC N°	:	20143099262
Domicilio legal	:	JR. RAZUHUILLCA N° 183 PLAZA PRINCIPAL
Teléfono:	:	066-322141
Correo electrónico:	:	abastecimientomph2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 117,690.00 (CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 117,690.00 (CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA CON 00/100 SOLES)	S/.105,921.00 (CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS VENTIUNO CON 00/100 SOLES)	S/. 129,459.00 (CIENTO VENTI NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (OSCE)**; el **19 de noviembre del 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 mixto, tarifas y 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 CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

3.1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios**, que comprende el plazo de ejecución de la obra 90 días calendarios y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra de 30 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del plazo de ejecución de obra.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de 120 días calendarios, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	90 días calendario
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendario
TOTAL	120 días calendarios



Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de diez (10.00) soles, en la caja de la entidad ubicado en el jr. Razuhuilca N° 183 Huanta.

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 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 377-2.019-EF. Decreto Supremo W 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE. - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *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**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en ITEM UNICO

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80**
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	0405019140
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁹	:	01840500040501914014

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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. 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 entidad ubicado en el jr. Razuhuillca N° 183 Huanta

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁶

NO APLICA

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cumplimiento al Terminó de Referencia punto 3.1.10 FORMA DE PAGO

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad ubicado en el jr. Razuhuillca N° 183 Huanta

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

29

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE OBRA:

"RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO". CON CUI 2634829



Jr. Razuvilica N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

28

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR supervisará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en la Obra: "RENOVACION DE PUENTE, EN EL (LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", con CUI N° 2634829.

La Obra se desarrollará sobre la base del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD:

Nombre de la obra : "RENOVACION DE PUENTE, EN EL (LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO".



Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Lugar : Occochaca
Distrito : Huanta
Provincia : Huanta
Departamento : Ayacucho
Región : Ayacucho

Código Único de Inversiones : 2634829

Nivel del Estudio de Pre Inversión : Ficha Técnica

Expediente Técnico : Aprobado con Resolución de Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial N°0318-2024-MPH/GIDT.

Jr. Razúvilca N° 183 -- Huanta
Email: alcaldia@munihuerta.gob.pe
Web: www.munihuerta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

27

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

Ubicación geográfica



Mapa N° 01: Ubicación nacional de la Región Ayacucho

MAPA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO



Mapa N° 02: Ubicación provincial de Huanta.



Jr. Razuhuilca N° 193 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021

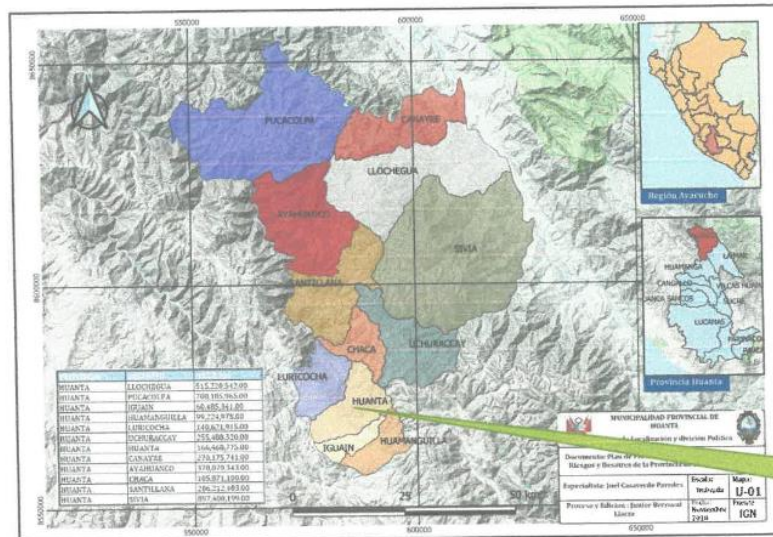




Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

MAPA PROVINCIA DE HUANTA

24

**DISTRITO
DE HUANTA**

Mapa N° 03: Ubicación distrital de Huanta.

AREA DE INFLUENCIA DEL IOARR:



Imagen N° 01: Vista satelital del área de Influencia de intervención del IOARR (Puente Occochaca).

Jr. Razuhulica N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

25

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar y dotar de una adecuada infraestructura vial para garantizar la adecuada provisión del servicio de transitabilidad, en ese sentido la Municipalidad Provincial de Huanta vio por necesidad gestionar el financiamiento del proyecto y contribuir al incremento de la producción y productividad de la agricultura, comercios, servicios, etc. Mediante acciones que permitan el desarrollo de la capacidad y gestión de desarrollo de los beneficiarios.

En ese sentido dicho proyecto inicia como referencia al Anexo 02 del D.S. N° 175-2022-EF (Ejecución de puentes de menores luces), donde se considera la transferencia de partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de Infraestructura Vial, de tal manera que la Municipalidad Provincial de Huanta ha sido priorizado con el financiamiento del IOARR: "RENOVACION DE PUENTE, EN EL (LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", con código único de inversiones N° 2634829.

A. FINALIDAD PÚBLICA DE CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica para garantizar la supervisión de la obra denominada: "RENOVACION DE PUENTE, EN EL (LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", con CUI N° 2634829, que se encuentra conforme a lo establecido en el expediente técnico de obra. En este contexto, las autoridades de la Municipalidad Provincial de Huanta y la población en general priorizan la ejecución del presente proyecto para brindar una infraestructura de transitabilidad adecuada.

3.1.3 OBJETIVO

3.1.4

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales se contratará el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "RENOVACION DE PUENTE, EN EL (LA) SOBRE EL RIO HUANTA (OCCOCHACA) DEL CAMINO VECINAL EMP AY 628, DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", con CUI N° 2634829 el cual estará a cargo de una persona natural y/o jurídica que se seleccione. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad espera como mínimo de la ejecución del servicio, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

3.1.5 DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO:

La viabilidad del proyecto contempla 01 vía de circulación, cuyas características principales son las siguientes:

PUENTE:

Tipo	: Viga - Losa
N° de tramos	: Un solo tramo
Longitud (Luz)	: 10.00 m.
Superestructura	: Viga - diafragma con losa (tablero) de concreto armado.

Jr. Rezululica N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANZA

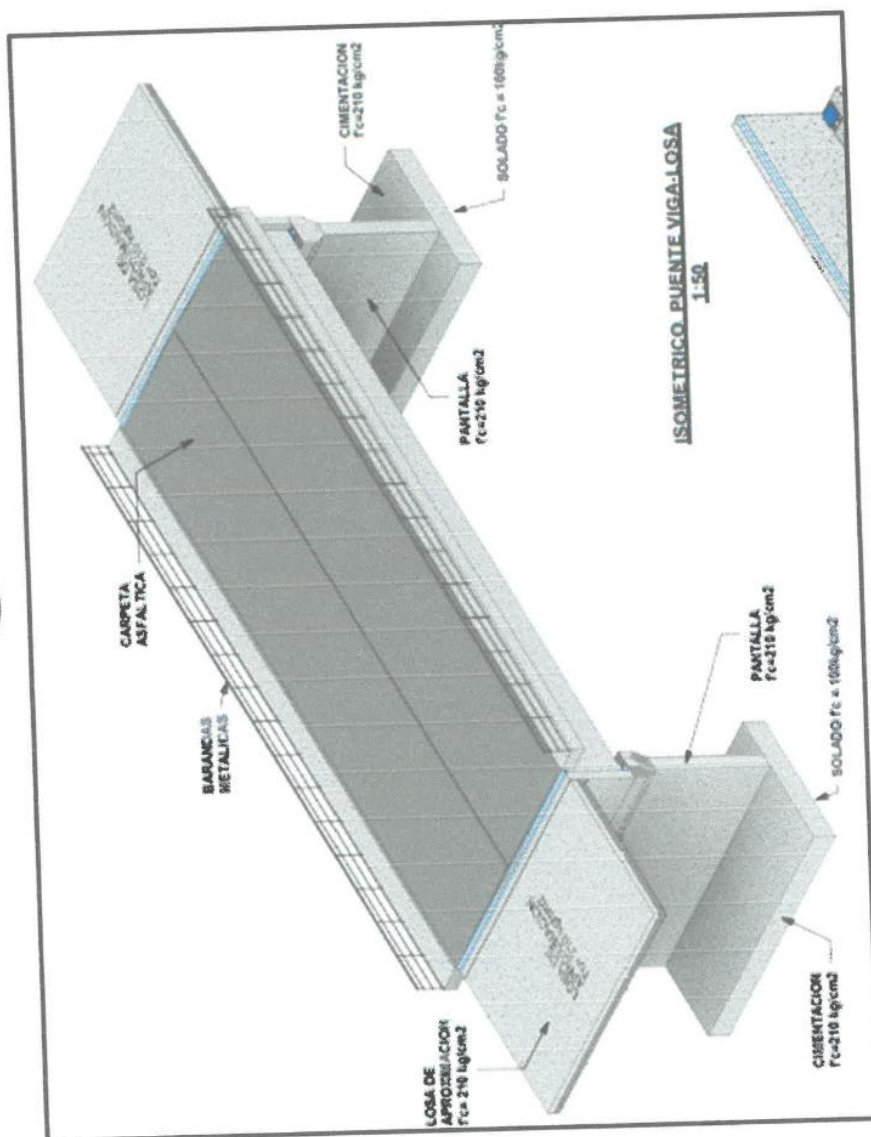
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanza: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

24

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



Jr. Rezuñuica N° 153 - Huanza
Email: alcaldia@munihuanza.gob.pe
Web: www.munihuanza.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

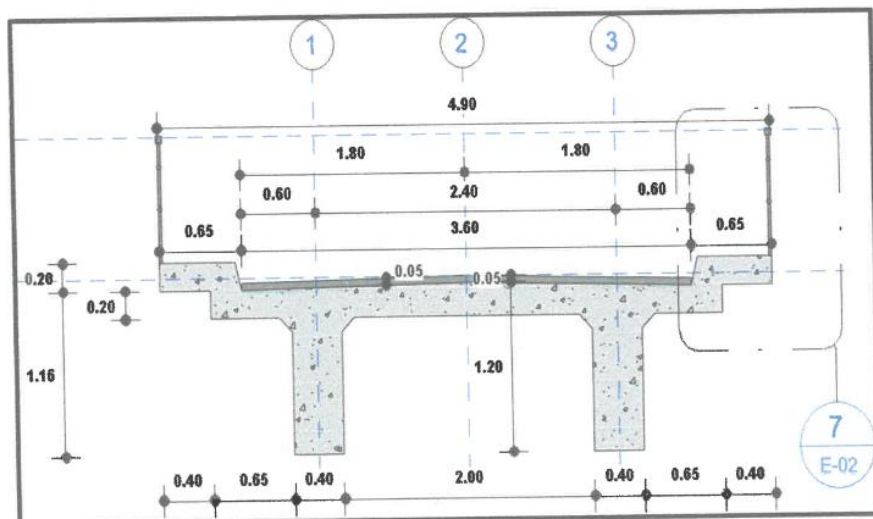
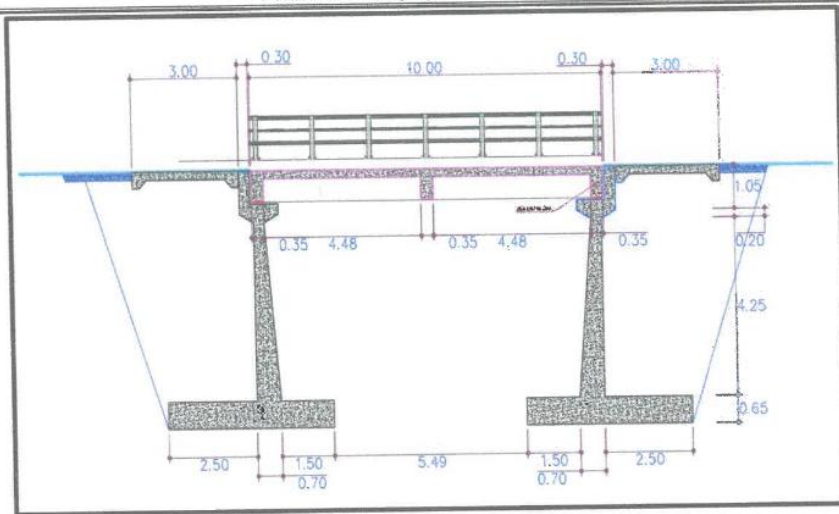
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

23

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



Jr. Razuhuilca N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322 141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

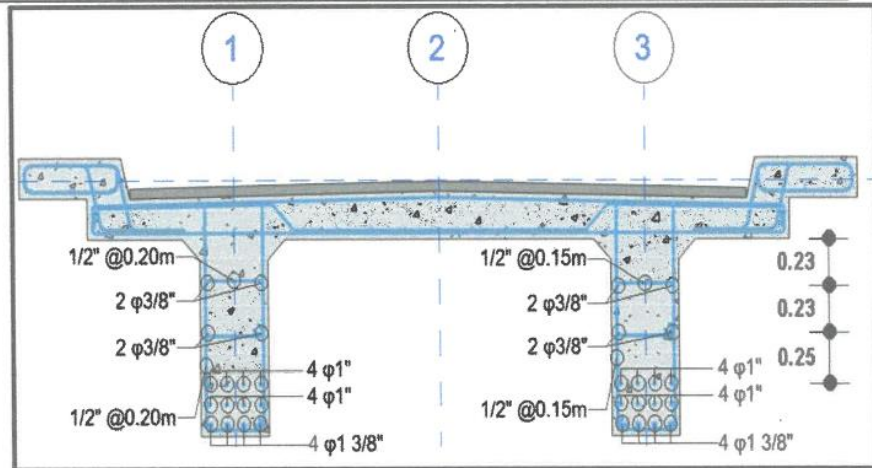
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

22

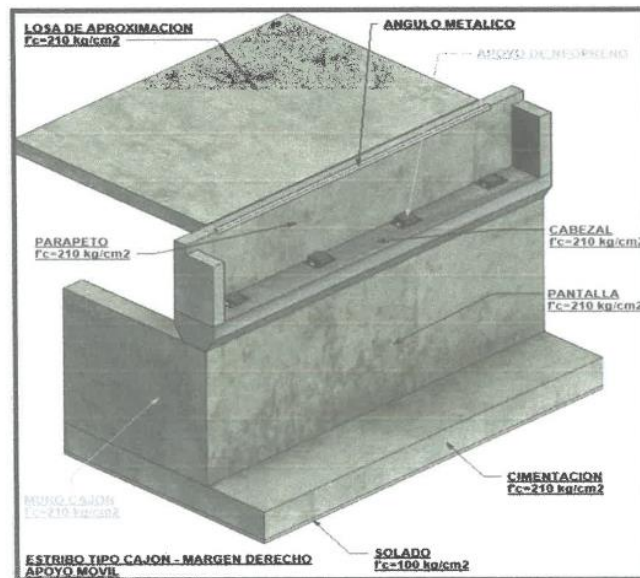
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Superficie de rodadura : Tablero de concreto armado, e = 20.00 cm.
Subestructura : Estribos de concreto armado tipo cajón o contrafuerte a
ambos márgenes.



El tipo de subestructura dependerá de la zona ya sea por el factor geotécnico (capacidad admisible del suelo σ_{adm}) o el factor hidráulico (socavación), que fueron los parámetros importantes para determinar la altura del estribo.



Jr. Rezuñuilla N° 163 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322 141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

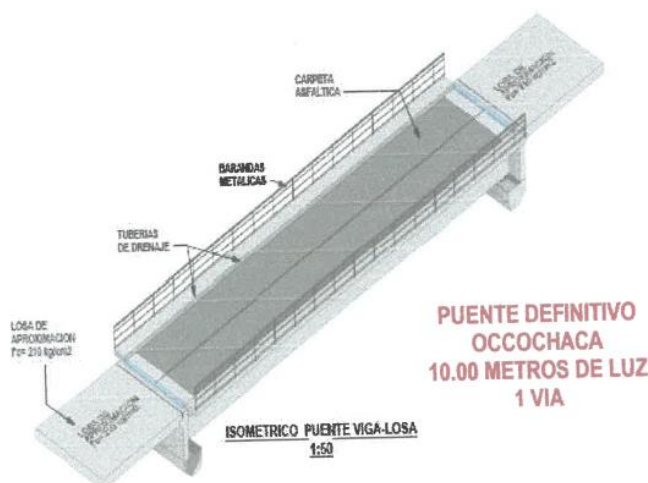
21

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

Longitud : 10.00 m entre ejes de apoyo.
No de carriles : 01
Ancho de calzada : 4.00 m.
Ancho de veredas : 0.50 m. a ambos lados de la vía.
Barandas : Barandas metálicas.
S/C de diseño : HL-93 De acuerdo con el Manual de Diseño de Puentes.
(MTC-2003) y las normas AASHTO LRFD 2007.

ACCESOS:

N° de carriles : 01
Ancho de calzada en tangente : 4.00 m.
Bermas : 0.50 m. a ambos lados de la vía
Long. Acceso derecho : 50.00 m. a nivel de carpeta de rodadura con afirmado Seleccionado (e = 15 cm)
Long. Acceso izquierdo : 50.00 m. a nivel de carpeta de rodadura con afirmado Seleccionado (e = 15 cm).



**PUENTE DEFINITIVO
OCCOCHACA
10.00 METROS DE LUZ
1 VIA**

Nota: en nuestro caso la losa de aproximación será (e = 20 cm), de concreto armado

Jr. Rozuquillo N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANZA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanza: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

20

3.1.6 METAS FÍSICAS

Meta física:

- ✓ Renovación del puente OCCOCHACA de una luz de 10.00 m.l.
- ✓ Ancho de carril de 4.00 m de ancho y veredas de 0.60 m hacia ambos lados.
- ✓ Losa de 20 cm de espesor
- ✓ Barandas metálicas hacia ambos lados.

Meta de Mitigación de Impacto Ambiental:

- ✓ Identificación de impactos ambientales y su mitigación.

3.1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios**, que comprende el plazo de ejecución de la obra 90 días calendarios y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra de 30 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del plazo de ejecución de obra.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de 120 días calendarios, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	90 días calendario
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendario
TOTAL	120 días calendarios

INICIO DEL PLAZO:

a) Ejecución contractual

El plazo de ejecución de obra inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento LCE (modificado por el Decreto Legislativo N°1444 y aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

Jr. Razuhulica N° 183 -- Huanza
Email: alcaldia@munihuanza.gob.pe
Web: www.munihuanza.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

19

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

b) Plazo de inicio de la supervisión de obra:

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- ✓ Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- ✓ Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 176.9 del artículo 176 del Reglamento.

Así mismo para la presente obra se cuenta con la disponibilidad física el terreno para su respectiva ejecución del proyecto en mérito al numeral 41.2 del artículo 41 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado LEY N° 30225 Aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.



3.1.8 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría asciende a S/ 117,690.00 (Ciento Diecisiete Mil Seiscientos Noventa con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la obra. El valor referencial ha sido calculado en el MES DE NOVIEMBRE DEL 2024.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	Días	1,229.8889	110,690.00
Liquidación de obra				7,000.00
				S/ 117,690.00

Jr. Razuwilla N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Huanata: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
 "Cuna de la Gratuidad de la Educación"

**SUB GERENCIA DE
 SUPERVISION Y
 LIQUIDACION DE
 INVERSIONES**

18

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

COD.	DESCRIPCION	PROGRAMADO					
		COEF	UNIDAD	CANTIDAD	C/UNIT	PARCIAL	TOTAL
1.00	VESTUARIO - EPPs						1,605.00
	Botas de jebe		Par	3.00	40.00	120.00	
	Cascos de seguridad color blanco		Und	3.00	55.00	165.00	
	Zapatos de seguridad con punta de acero		Par	3.00	300.00	900.00	
	Ponchos impermeables		Und	3.00	50.00	150.00	
	Chalecos dril con cinta reflectante según diseño		Und	3.00	90.00	270.00	
2.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES						5,400.00
	Petróleo diesel D-5		Gln	300.00	18.00	5,400.00	
3.00	SERVICIOS NO PERSONALES						55,200.00
	Ing. Supervisor de obra	1.00	Mes	3.00	9,000.00	27,000.00	
	Ing. Especialista en Suelos	0.50	Mes	3.00	6,000.00	9,000.00	
	Asistente de Supervisor de obra	1.00	Mes	3.00	4,000.00	12,000.00	
	Conductor	1.00	Mes	3.00	2,400.00	7,200.00	
4.00	BIENES DE CONSUMO						993.13
	Papel bond A4 80 gr.		Millar	5.00	40.00	200.00	
	Cuaderno 100 hojas A4		Und	4.00	8.00	32.00	
	Archivador		Und	10.00	15.00	150.00	
	Folder manila c/flasher		Und	25.00	1.50	37.50	
	Resaltador		Und	6.00	4.00	24.00	
	Pegamento en barra		Und	6.00	5.00	30.00	
	CD ROM		Und	50.00	2.00	100.00	
	Lapicero Punta seca		Und	20.00	5.00	100.00	
	Toner para impresora según tipo		Und	1.00	319.63	319.63	
5.00	ALQUILERES / VARIOS						16,200.00
	Alquiler de local para oficina		Mes	3.00	400.00	1,200.00	
	Alquiler de camioneta PICK - Up 4 x 4		Mes	3.00	5,000.00	15,000.00	
6.00	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS						7,460.00
	Ensayo capacidad portante y otros		Ser	2.00	3,000.00	6,000.00	
	Ensayo de rotura de concreto		Ser	20.00	40.00	800.00	
	Reproducción planos A0, A1, A2, A3		Und	40.00	5.00	200.00	
	Copias fotostáticas		Und	2,000.00	0.20	400.00	
	Elaboración de sellos		Und	2.00	30.00	60.00	
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION							86,858.13
UTILIDAD 8%							6,948.65
SUB TOTAL							93,806.78
IGV 18%							16,885.22
TOTAL							110,692.00
LIQUIDACION							7,000.00
TOTAL PRESUPUESTO							117,692.00

Jr. Razuhuilca N° 183 - Huanata
 Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
 Web: www.munihuanta.gob.pe
 Telefono: 060-322141 / 060-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

3.1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, los mismos que comprenden actividades de supervisión de obras incluido la liquidación del contrato de obra, de acuerdo a la siguiente tabla:

Supervisión de obra	Tarifas Unidad de Tiempo: Día
Liquidación de obra	Suma Alzada

3.1.10 SUBCONTRATACION

No procede la subcontratación para la supervisión del presente proyecto convocado.

3.1.11 FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, según la tarifa unitaria ofertada.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el consultor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual del supervisor
- Comprobante de pago

Dicha documentación deberá presentarse en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huanta.

3.1.12 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión estará obligada a realizar las siguientes actividades:

1. Actividades previas a la ejecución de la obra

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.

Verificará que El Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

2. Actividades durante el inicio de ejecución de la obra

INFORME INICIAL. –

Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto" que contempla la revisión del Expediente Técnico, la misma que consistirá en los siguientes aspectos:

- Disponibilidad del terreno. - Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio cultural de la Nación.
- Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.
- Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y los diseños propuestos.
- Especificaciones Técnicas. - Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.



Jr. Razuhuilca N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322 141 / 066-322021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTAGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIALHuanza: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

16

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

- Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventariado de obras a realizar.
- Compatibilidad de los estudios de mecánica de suelos, canteras y fuentes de agua, adjuntando de ser el caso, ensayos complementarios que condicen al contenido de los primigenios.
- Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos que comprende: acta de entrega de terreno y de ser el caso, ensayos de control de calidad y planos modificados por replanteo. Asimismo, se adjuntará un panel fotográfico del estado del terreno antes de su ejecución (máximo 5 tomas fotográficas).
- Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Benchmark. (B.M.). Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Gerencia de Infraestructura y Proyectos DE LA MUNICIPALIDAD de las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- Definir con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- Controlar que el adelanto directo (de ser el caso) otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de trabajos.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto, así como de los presupuestos adicionales aprobados (de ser el caso) sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los informes mensuales a los cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.
- Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad a través de su oficina técnica de línea, los solicite o las circunstancias lo determinen en un plazo de tres (3) días hábiles.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la entidad en controversias con el contratista y/o terceros
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido por ley) los informes o expediente técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar para su presentación y trámite de aprobación por la entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad en relación al proyecto
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la entidad en relación al proyecto.



Jr. Razuhulca N° 163 - Huanza
Email: alcaldia@munihuanza.gob.pe
Web: www.munihuanza.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

- Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la ejecución y el desarrollo del contrato
- Mantener actualizado el archivo general del servicio objeto del contrato, este archivo se entregará a la Municipalidad Provincial de Huanta con la liquidación pertinente.
- Apertura de cuaderno de visitas, para la observación de los miembros de la entidad a través de la oficina de línea.

3. Actividades durante la ejecución de la obra.

• Control técnico.

- Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA Control de la Programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y monitor.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS)
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial DE LA MUNICIPALIDAD.

• Control del plazo.



Jr. Ruzunvilca N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munhuanta.gob.pe
Web: www.munhuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

14

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

El consultor realizará el control del plazo de acuerdo al cronograma de avance de obra que presentará el contratista para el inicio de ejecución de la obra.

- **Control económico financiero.**

El consultor realizará el control económico financiero de acuerdo al cronograma valorizado de obra, verificando que se cumpla lo plasmado en el mismo.

- **Control de obligaciones contractuales.**

El consultor está obligado a realizar las actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.

4. Actividades posteriores al término de la ejecución de la obra.

El consultor revisará y tramitará la liquidación de obra correspondiente para cerrar con el proyecto; además participará de la recepción de obra correspondiente conjuntamente con los miembros del comité y el contratista de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto. Previo informe del SUPERVISOR, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos de la Entidad, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, según la relación que se detalla en los anexos, que forma parte del presente documento, y la Memoria Descriptiva de la Obra.
- En el caso de existir discrepancia con el contratista respecto a la liquidación del contrato del servicio se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.



3.1.13 INFORMES DE LA SUPERVISION

El Supervisor de Obra, está obligado a presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

1. Informe Inicial y Plan de Trabajo

Dentro de los quince (15) días de haber recibido la documentación indicada y haberse además realizado la entrega de terreno, la supervisión revisará cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, acceso y factibilidad de servicios básicos y emitirá un informe indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto, dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y los especialistas.

Se deberá presentar un plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma

Jr. Razuhulca N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

13

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

de ejecución de obra aprobado. Este documento deberá ser presentado a los **quince (15)** días de iniciado la vigencia del contrato suscrito con la Entidad.

2. Informes Mensuales

Dentro de los **cinco (05)** días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, la supervisión remitirá el Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito por Jefe de Supervisión y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha utilizando para ello los Cuadros Históricos en el formato proporcionado por la Entidad, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora. Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Sub Gerencia de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos.

3. Informes Especiales – Modificación Contractual

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como solicitud de Adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

4. Informe para Recepción de Obra

Con la solicitud de Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico, donde el Jefe de Supervisión deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el staff de profesionales de la Supervisión en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas.

Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

5. Informe Final

5.1 Dentro del plazo de **quince (15)** días calendarios, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra el Supervisor presentará un informe final solicitando la constancia de servicio prestado.

5.2 La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Obras correspondiente y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

Reporte final de Obra.

- ✓ Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
- ✓ Correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.

Jr. Razuhuilca N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratitud de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

12

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

- ✓ Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- ✓ Archivo de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.

Copia de Actas de:

- Entrega de Terreno
- Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.

- Entrega de la Infraestructura a la Entidad.
- Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos Manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.



- ✓ Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- ✓ CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
- ✓ CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.
- ✓ Demás documentación que la unidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos le haya solicitado por escrito.

5.3 Realización de Prueba y Ensayos

Toda prueba y ensayo deberá ser registrada en su respectivo protocolo bajo la supervisión del especialista correspondiente del equipo técnico del consultor, debiendo registrarse en este protocolo la fecha, hora y demás condiciones según correspondan, debiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de este dentro de la obra. Una vez concluida la prueba el protocolo deberá estar suscrito por el Jefe de la Supervisión.

3.1.14 DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- ✓ CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.
- ✓ Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ Copia del Expediente Técnico de Obra incluyendo planos impresos debidamente suscritos por el representante legal de la empresa contratista y la Entidad.
- ✓ Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- ✓ Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras

3.1.15 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y en la categoría "B" o superior.

b) Condiciones de los consorcios

Jr. Razúvilca N° 183 -- Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANZA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanza: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

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

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 % por ciento
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de VEINTE (20%).

c) **Del personal Clave**

El postor ganador deberá acreditar para la suscripción del contrato los siguientes profesionales:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Supervisor	Ing. Civil	cuatro (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o ingeniero residente y/o ingeniero supervisor, en la ejecución o supervisión de obras de: puentes que sean carrozables que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Suelos.	Ing. Civil	un (01) año como especialista en suelos y/o especialista en mecánica de suelos y/o ingeniero especialista en mecánica de suelos y/o especialista en mecánica de suelos y pavimentos en la ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad ó (ii) Constancias ó (iii) certificados ó (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota:

La colegiatura y habilidad de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación según el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

d) **Del equipamiento**

- 01 camioneta 4x4 con tarjeta propiedad, SOAT y revisión mecánica.
- 01 equipo de computadora portátil – laptop
- 01 equipo nivel de ingeniero
- 01 impresora
- 01 fotocopidora

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.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra

Jr. Razukúlica N° 183 – Huanza
Email: alcaldia@munihuanza.gob.pe
Web: www.munihuanza.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 HUANTA**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
 "Cuna de la Gratuidad de la Educación"

**SUB GERENCIA DE
 SUPERVISION Y
 LIQUIDACION DE
 INVERSIONES**

10

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

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Renovación de Puentes que sean carrozables.

f) De la penalidad

En caso de atraso y/o incumplimiento de contrato se aplicará lo establecido en los artículos 161°, 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

De acuerdo al artículo 161° del reglamento de la ley contrataciones del estado en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final de la obra, o, si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado con la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.15 \times \text{Plazo en días}}$$

g) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Las aplicaciones de las penalidades serán ejecutadas en los pagos pendientes, sean en las valorizaciones o liquidación del contrato de obra, para ello el postor deberá declarar bajo juramento en su oferta la aceptación de dichas penalidades. Las penalidades se describen en la siguiente tabla:



Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISION	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.	0.5 UIT del monto de contrato por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación	0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión

Jr. Razúvilica N° 183 - Huanta
 Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
 Web: www.munihuanta.gob.pe
 Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

9

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

	con el personal acreditado o debidamente sustituido.		y liquidación de Inversiones)
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.	1% al monto del contrato de Supervisión, por cada día de retraso.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
4	No comunicar a la entidad retrasos del contratista como: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	1/500 del monto de contrato, por cada incumplimiento.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	3/500 del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
6	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, certificado de habilidad).	6/500 del monto de contrato, por día de retraso u ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA: No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	4/500 del monto de contrato, por cada ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
8	No entregar los certificados de calidad y/o constancias de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	4/500 del monto de contrato, por cada certificado y/o constancia no entregada.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
9	El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por cada día calendario de atraso.	3/1,000 del monto de contrato, por cada día de retraso.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
10	PERSONAL PERMANENTE: Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 186° numeral 186.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/1,000 del monto de contrato, por cada día de ausencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
11	VALORIZACIONES: Cuando el supervisor no presenta la valorización dentro del plazo	3/1,000 del monto de contrato, por día de retraso.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)



Jr. Razuhulica N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratitud de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

8

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

	establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).		Inversiones)
12	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)	3/1,000 del monto de contrato, por día de retraso en emitir la información de cada ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
13	No presentación de los Informes sobre Ocurrencias Extraordinarias u otros como: paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de Materiales y/o Equipos, escasez o exceso de personal, no presentación de la Liquidación por parte del Contratista de Obra, vencimiento de Cartas Fianzas, considerando desde el quinto día de haberse generado el hecho.	3/1,000 del monto de contrato, por día de retraso en emitir la información de cada ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
14	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/1,000 del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
15	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven Cada vez de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/1,000 del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
16	Cuando el Supervisor no exija, al Contratista de Obra realizar, las pruebas o ensayos de campo para verificar la calidad de los trabajos realizados.	1/1,000 del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)
17	Cuando el Supervisor no Anota el Cuaderno de Obra (físico o digital) o no permita el acceso al cuaderno de obra al Residente de Obra, impliéndole anotar las ocurrencias (Art. 191 del RCE), la multa es por cada día	5/1,000 del monto de contrato, por día.	Según informe de la (Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones)



Notas:

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor o Inspector sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Entidad, toda información remitida que no se ajuste a los formatos entregado por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

Jr. Razuhuillos N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Telefono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

Procedimiento de Aplicación:

En los otros casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento. La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en la siguiente.

h) Otras consideraciones

- Los siguientes términos de referencia prevé que el contrato de supervisión además comprende las actividades de liquidación del contrato 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 tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.



Jr. Razuhuilca N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y en la categoría "B" o superior.
	Importante 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.
	Acreditación: Se acreditará con la presentación de copia simple del registro nacional de proveedores, donde se evidencia la condición del requisito.
	Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ing. Supervisor</td><td>Ing. Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Suelos.</td><td>Ing. Civil</td></tr></tbody></table>	Cargo	Profesión	Ing. Supervisor	Ing. Civil	Especialista en Suelos.	Ing. Civil
Cargo	Profesión						
Ing. Supervisor	Ing. Civil						
Especialista en Suelos.	Ing. Civil						
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.						
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						

Jr. Razuwilla N° 183 - Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

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

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Ing. Supervisor	cuatro (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o ingeniero residente y/o ingeniero supervisor, en la ejecución o supervisión de obras de: puentes que sean carrozables que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica de Suelos.	un (01) año como especialista en suelos y/o especialista en mecánica de suelos y/o ingeniero especialista en mecánica de suelos y/o especialista en mecánica de suelos y pavimentos en la ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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

Requisitos:

- 01 camioneta 4x4 con tarjeta propiedad, SOAT y revisión mecánica.
- 01 equipo de computadora portátil – laptop
- 01 equipo nivel de ingeniero
- 01 impresora
- 01 fotocopiadora

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ DEL 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Renovación de Puentes que sean carrozables.

Jr. Razumilco N° 183 – Huanta
Email: alcaldia@munihuanta.gob.pe
Web: www.munihuanta.gob.pe
Teléfono: 066-322141 / 066-322021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

Huanta: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"

SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

4

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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".

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por



¹ 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".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANZAGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIALHuanza: Esmeralda de los Andes, Cuna de la Pacificación Nacional
"Cuna de la Gratuidad de la Educación"SUB GERENCIA DE
SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE
INVERSIONES

3

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

reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANTA
Ing. Luis Alberto Fernandez Sosa
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES

Jr. Razuhuilca N° 183 - Huanza
Email: alcaldia@munihuanza.gob.pe
Web: www.munihuanza.gob.pe
Telefono: 066-322 141 / 066-322021



Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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 (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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 2.0 veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>20 puntos</p>
B	METODOLOGÍA	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"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Relación de Actividades Programación GANTT y CPM Matriz de responsabilidades Descripción de los procedimientos de Actividades de Servicio de Supervisión a brindar, sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades previas al inicio de la supervisión • Actividades Durante el Servicio de Supervisión de Obra. • Actividades Durante el periodo de Recepción y Liquidación de Obra <p>3) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. • Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros. • Descripción de las medidas de control en salud ocupacional. <p>4) Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. • Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 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>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

**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		Supervisión de Obra		

²² 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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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
1										
2										
3										
4										

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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