

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: INSTALACION DEL SISTEMA DE
ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO
DE HUAURA - HUAURA – LIMA – CIU N° 2101988**

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 INDECOP¹, 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ 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, hasta 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.mmp.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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPH/CS

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 80 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formularios 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPH/CS

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 admisible.

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 presta 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 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 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.

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

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

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 94.6 del artículo 94 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 declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 verse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) puedan 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 conlleven 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 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 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 presentan deben ser incondicionales, solidarias, invocables 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/clasificacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-carteras-financieras>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consultar 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 otorgados 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.

8

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzarse 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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO - HUAYRA
RUC N° : 20141418557
Domicilio legal : CALLE COLON N° 150, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAYRA, DEPARTAMENTO DE LIMA
Teléfono : (01) 232 4272
Correo electrónico : logistica@munihuacho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALICATILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - LIMA - CIU N° 2101988.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 97,190.45 (NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA CON 45/100 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 SEPTIEMBRE DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 97,190.45 (NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA CON 45/100 SOLES)	S/ 87,471.41 (OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CON 41/100 SOLES)	S/ 106,909.49 (CIENTO SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE CON 49/100 SOLES)

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DÍAS	728.92642	87,471.41
Liquidación de obra (30) días				9,719.04
				97,190.45

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (N° 06-2025-0A-MPH), el 03/03/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo Ejecución de la Obra 120 días Calendarios y Revisión y Evaluación de la Liquidación de la obra 30 Días Calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

FASE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	DE PLAZO
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	TARIFAS	120 DÍAS CALENDARIOS
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	SUMA ALZADA	30 DÍAS CALENDARIOS

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

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES):

Pagar en	:	Caja de la Municipalidad Provincial de Huayra
Recoger en	:	Oficina de Abastecimiento,
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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)

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor debe presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consguar el siguiente literal:

a.5) **DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE:**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.7) 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 Promotoras para Personas con Discapacidad¹⁰
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de

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

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 presenten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los docecientos 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.

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 el ICONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 acápitos "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 la 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 admitir 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, obteniendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT_1 + c_2 Pe$$

Donde:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$C_1 = 0.80$$

$$C_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } C_1 + C_2 = 1.00$$

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 : 001321-095115
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹¹ : 001321-015115

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.
- Contrato 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° 1245, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria

¹² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

- medios electrónicos de comunicación ¹³. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- Copia de los diplomas que acreditan 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 - SUNEDU¹⁶.
- 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.
- 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 integrantes¹⁷.

Importante

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

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el 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 ejercida paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticuatro (24) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, podrá otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal b) 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

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

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

¹⁵ Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir sólo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

26. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA, SITO EN CALLE COLON N° 150, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAYRA, DEPARTAMENTO DE LIMA.

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

27. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA Y SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia De Estudios Proyectos, Obras Públicas Y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Supervisión de ejecución de obra: La entidad realizará pagos mensuales bajo el sistema de TARIFAS (90% del valor referencial) contabilizándose para el cálculo de pago, los días efectivamente supervisados

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución y recepción de la obra, en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la buena pro.

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que han aprobado y otorgado conformidad.

- Evaluación de Liquidación de Contrato de obra: La entidad realizará el pago en una sola amada, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA (10% del valor referencial) la cancelación será a la aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación de obra.

Los pagos se realizarán previa conformidad de la Sub Gerencia De Estudios Proyectos, Obras Públicas Y Mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA CALLE COLON N° 150, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAYRA, DEPARTAMENTO DE LIMA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Wg

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVIDO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - UMAC" con CUI N° 2101988

HUACATO, FEBRERO DEL 2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Wg

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - UMAC" con CUI N° 2101988

2. AREA USUARIA

Sub Gerencia De Estudios Proyectos, Obras Públicas Y Mantenimiento, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

3.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene como objetivo describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación para el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - UMAC" con CUI N° 2101988.

De lo descrito se deduce que, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, para efectuar el servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra "INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - UMAC" con CUI N° 2101988.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Supervisar el control técnico, económico, administrativo, control de prevención de riesgo (seguridad), control de medio ambiente, y todas las actividades que ejecuta la empresa CONTRATADISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huayra implementará la ejecución de la obra: "INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA EL CENTRO POBLADO CALDERA, DISTRITO DE HUAYRA - HUAYRA - UMAC" con CUI N° 2101988, para lo cual se requiere el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra en concordancia con el expediente técnico velando por las normas consistentes.

El presente Término de Referencia corresponde a la convocatoria para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra de acuerdo a las normas legales vigentes. Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos.

Al respecto, es necesario indicar que, mediante la atención de la presente contratación de servicio, permitirá que la Municipalidad Provincial de Huayra, inicie con las actividades que se encuentren designadas dentro de la propiedad y ejecución presupuestal, para el presente año, la cual repercutirá en el logro y alcance de los objetivos y metas de la institución, así mismo.



ANÁLISIS DE LA PERFECTA CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

5. VALOR REFERENCIAL

45/100 soles

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N.º DE PERÍODOS DE TIEMPO¹	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO¹	PORCENTAJE	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DÍAS	90%	87,772.41
Indicación de obra			10%	9,219.04

CÁLCULO DAS PRECATORIAS ORÇAMENTARIAS EM FAVOR DE DEPENDENTES DE PESSOA DEFICIENTE						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Indicador	Previdido	Saldo total
01.01.00.00	Despesa com pessoal					5.000,00
01.01.01.00	Salários e vantagens	Unid.	4,00	1,30	200,00	1.200,00
01.01.02.00	Outras despesas com pessoal	Unid.	4,00	1,30	200,00	1.200,00
01.02.00.00	Despesas com materiais					1.400,00
01.02.01.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.02.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.03.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.04.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.05.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.06.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.07.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.08.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.09.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.10.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.11.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.12.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.13.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.14.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.15.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.16.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.17.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.18.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.19.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.20.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.21.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.22.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.23.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.24.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.25.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.26.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.27.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.28.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.29.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.30.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.31.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.32.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.33.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.34.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.35.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.36.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.37.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.38.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.39.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.40.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.41.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.42.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.43.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.44.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.45.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.46.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.47.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.48.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.49.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.50.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.51.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.52.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.53.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.54.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.55.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.56.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.57.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.58.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.59.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.60.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.61.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.62.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.63.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.64.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.65.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.66.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.67.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.68.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.69.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.70.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.71.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.72.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.73.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.74.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.75.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.76.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.77.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.78.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.79.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.80.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.81.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.82.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.83.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.84.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.85.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.86.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.87.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.88.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.89.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.90.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.91.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.92.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.93.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.94.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.95.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.96.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.97.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.98.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.02.99.00	Material de expediente	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.00.00	Despesas com outros recursos					1.400,00
01.03.01.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.02.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.03.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.04.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.05.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.06.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.07.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.08.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.09.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.10.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.11.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.12.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.13.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.14.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.15.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.16.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.17.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.18.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.19.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.20.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.21.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.22.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.23.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.24.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.25.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.26.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.27.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.28.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.29.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.30.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.31.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.32.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.33.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.34.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.35.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.36.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.37.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.38.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.39.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.40.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.41.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.42.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.43.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.44.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.45.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.46.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.47.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.48.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.49.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.50.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.51.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.52.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.53.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.54.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.55.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.56.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.57.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.58.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	200,00
01.03.59.00	Despesas com outros recursos	Unid.	2,00	1,30	200,00	

Dia. mes, ortho striae

Table Code: N° 150 - PLAZA DE ARMAS	WPA 64 (2) 11/17/2015
-------------------------------------	-----------------------

CONSTITUTIONAL CONSOLIDATION IN LATVIAN PARLIAMENTS

100

Item	CÁSTRO VALIENTE (Influencia de la discriminación social e integración de la población)				Costo total	Requisito mínimo	Sub total
Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Precio		
01 01 00	Costos de personal profesional y auxiliar						41 000.00
01 01 10	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 11	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 12	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 20	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 21	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 22	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 30	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 31	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 32	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 40	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 41	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 42	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 50	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 51	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 52	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 60	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 61	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 62	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 70	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 71	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 72	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 80	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 81	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 82	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 01 90	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 01 91	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 01 92	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 00	Costos de personal profesional y auxiliar						
01 02 10	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 11	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 12	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 20	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 21	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 22	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 30	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 31	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 32	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 40	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 41	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 42	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 50	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 51	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 52	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 60	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 61	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 62	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 70	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 71	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 72	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4 000.00
01 02 80	Salarios de personal profesional y auxiliar						
01 02 81	Salarios de personal profesional	2 000	hrs	2 000	4 000.00		4 000.00
01 02 82	Salarios de personal auxiliar	4 000	hrs	1 000	4 000.00		4

La categoría del Consultor deberá corresponder a la "Categoría B o Superior" en Consultoría en obras de saneamiento y afines,

La SUPERVISIÓN suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la liquidación final del contrato de Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenden en todo lo relacionado con la Superedición, Inspección, Control técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y de todas las actividades a efectuarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el Cumplimiento de Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor de obra, representa a la Entidad de Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control de ejecución.

El Supervisor implementaría los controles necesarios que permitan determinar el avance físico financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia requirieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial de Huaura.

Calle Costa N° 150 - PLAZA DE ARMAS
Tel: 021 444 1111 / 1112 / 1113



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

THE DE LA BACUPEREREN Y CONGRUACION DE LA DCONOMIA PERLANA

8. FORMA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

De los planes, es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúe la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra por lo que la retribución por esos labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

8.1. DEL SUPERVISOR DE OBRA

8.1.1.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar acerca y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros con los cuales ha sido declarada viable el RIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absorber las consultas sobre ocurridas en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incurrencias que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o ejecución de obra o teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debidamente relacionados para el cumplimiento de su función las cuales, establece relaciones con la supervisión de la obra.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital. Registrar las imágenes de todas las actividades realizadas en el cuaderno de obra física, en los casos que se haya autorizado su uso en este caso el supervisor deberá firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra en la fecha de entrega del término de obra conjuntamente con el residente de obra, siendo los únicos responsables, para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiente al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

8.1.2.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones por la supervisión de la obra que le corresponde según la conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o expediente técnico de la obra en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el

Café Colonial N° 150 - PLAZA DE ARMAS

www.ijerph.com



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

ASPECTOS DE LA RECUPERACIÓN Y EXAMEN DE LA FONOLOGÍA EN EL RUSO

terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad para ser comunicado al Consular y/o proyectista del expediente técnico

- Formular oportunamente las recomendaciones, correcciones y/o modificaciones del expediente técnico de obra
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIAS Y NO SUSTANCIAS, que sufre el expediente técnico del proyecto durante la ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar el Calendario de Avance de Obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos medidos e informar a la Entidad en forma mensual
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de Prestaciones Adicionales de obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovados por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planta de mensuras, valoraciones de obra, avances, físicos y financieros de la obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra, cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspeccion y verificar permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además, llevar un control expedito e informar a la Entidad sobre las permeancias en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances semanales y mensuales, los cuales deberán indicar, detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de calidad, de cantarera y diseños en general, caso necesario, para las previsiones propuestas alternativas y/o soluciones al respecto.

Calle Coker N° 150 - PLAZA DE ARMAS

BRANK, J. 1993. Phosphorus and Nitrogen





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS

PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

“ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN DEL ESTUDIO PRELIMINAR”

- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor turnará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el contratista, constataando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregarse a la Entidad el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor presentando para este acto, el resumen de las observaciones emitidas en el cuaderno de obra que están pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos y maquinarias ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad
- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valoraciones de contrato principal, valoraciones de adicional, valoraciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, cuaderno de obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de seguridad constructiva e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.

CAR. Cód. N° 190 - PLAZA DE ARMAS
www.munihuayra.gob.pe



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS

PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

“ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN DEL ESTUDIO PRELIMINAR”

- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (3) instancias adversas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, será causal de resolución de contrato.

8.1.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que presta, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado visible, compatibilizando con el terreno y basamento de las complementaciones y/o modificatorias que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original
- Ser responsable de la entrega de valoraciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización sea escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnica - económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los planos que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor - contratista - entidad - proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otros de control de calidad, documentos administrativos, etc.

CAR. Cód. N° 190 - PLAZA DE ARMAS
www.munihuayra.gob.pe



COMBINATORIAL THEORY

8.1.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

a) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Calle Colon N° 150 - PLAZA DE ARMAS
CAYMAHUACHIN, Gub. pe



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Por lo tanto, se presentarían mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serían asignados al personal, técnico y auxiliar que participará en el servicio. El costo deberá reflejarse.

- b) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Calle Colón N° 150 - PLAZA DE ARMAS
TEL: 098-766.11.11





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

"ANEXO LA RED Y VERIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE"

8/11/24

- Remisión de los informes especiales a la Entidad Contratante, cuando este los requiera o las citara standes lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y sostenibilidad
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones 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.
- Tratar con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que exceden de su nivel de elección y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Informar oportunamente de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, etc.

8.2. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios en los plazos establecidos cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de referencia

8.2.1. INFORME INICIAL

Para la presentación del Informe inicial de "Compatibilización de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelo", deberá formularse según la revisión del proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, patrones de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formular las conclusiones y recomendaciones con los complementos y/o modificaciones respectivas, indicando las adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer a la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante.

8.2.2. VALORIZACIONES

Una valorización de obra viene a ser la cuantificación de los metros y cantidad de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo. El supervisor verifica que los metros sean realmente los ejecutados durante dicho periodo.

8.2.3. PLANILLA DE ACTIVIDADES

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las partidas y metros ejecutados. El supervisor verifica que las partidas y metros sean realmente los ejecutados en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas junto con la valorización.

CAROL GARCIA 150 - PLAZA DE ARMAS

VERIFICACIÓN DE LA RED Y VERIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

"ANEXO LA RED Y VERIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE"

8/11/24

8.2.4. INFORMES MENSUALES

De las actividades técnicas - económicas de la obra, estos informes se presentarán una (01) original y dos (02) copias, a la vez en su respectivo formato digital, dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes al cumplimiento del mes.

El informe debe contar con caratula, separadores e índice de contenido, el contenido mínimo del informe mensual será el siguiente:

CONTENIDO DE INFORME MENSUAL

CAPITULO I: FICHA RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

CAPITULO II: INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- ✓ Datos Generales:
- ✓ Ubicación del Proyecto
- ✓ Antecedentes
- ✓ Objetivos del Proyecto
- ✓ Metas Físicas del Proyecto
- ✓ Objetivos del Informe
- ✓ Descripción de Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- ✓ Cuadro Resumen de los Avances Físicos
- ✓ Resumen de Planilla de Metros Ejecutados
- ✓ Control Económico de la Obra
- ✓ Evaluación de la Ejecución de la Obra
- ✓ Informe de Control de Calidad de los Trabajos Ejecutados (Fotografías, protocolos, otros)
- ✓ Panel Fotográfico (mínimo 20 fotografías, dos fotografías por página)
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

CAPITULO III: ANEXOS

- ✓ Hoja Resumen de Pagos al contratista
- ✓ Valorización de Obra
- ✓ Calendario Programado de Avance de Obra
- ✓ Cuadro de Avance Programado VS Avance Ejecutado
- ✓ Calendario Ejecutado de Avance de Obra
- ✓ Copia de RNP Ejecutor de Obra
- ✓ Copia de Fiel Cumplimiento del Contratista
- ✓ Informe de especialistas

CAPITULO IV: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN*

- ✓ Hoja Resumen de Pagos a la Supervisión
- ✓ Factura Emitida por la Supervisión
- ✓ Autorización para Pago con Abono en Cuenta-CCI

CAROL GARCIA 150 - PLAZA DE ARMAS

VERIFICACIÓN DE LA RED Y VERIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

“UNO DE LA RECTIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA CORDILLERA PERUANA”

- ✓ Copia de contrato de la Supervisión
- ✓ Copia de contrato de concurso de supervisión (de corresponder)
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Registro RNP
- ✓ Certificado de habilitación
- ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento de la Supervisión
- ✓ Certificados de Habilitación del Supervisor de Obra

* Se debe adjuntar los documentos para efectos de pago

Esta secuencia informativa no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

8.2.5. INFORMES ESPECIALES

- Deberán ser presentados oportunamente pudiéndose presentar.
- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio, en que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la instancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

8.2.6. INFORME FINAL

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

- Memoria Descriptiva
- Diseños y modificaciones
- Materiales finales – post construcción o realtante.
- Planos de post construcción o realtante
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
- Copia de cuaderno de obra
- Acto de entrega de terreno
- Copia de informes emitidos
- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales del plazo, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra

La presentación del informe final del contrato del supervisor será en original y dos copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de obra.



CAR. COTA N° 139 - PLAZA DE ARMAS

www.municipalidad.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

“UNO DE LA RECTIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA CORDILLERA PERUANA”

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. Revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción “Conforme a obra” presentada por el ejecutor de obra o contratista.

El informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel fotográfico en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

8.2.7. LIQUIDACION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO

El supervisor de obra presentará a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, presentada por el contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

INDICE

- I. **INFORME TECNICO**
 1. **FICHA TECNICA DE LA OBRA**
 - A. Ficha técnica de contrato de ejecución de la obra
 - B. Ficha técnica del contrato de supervisión de la obra
 2. **INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA**
 - A. Antecedentes de los hechos más relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra
 - B. Objetivos alcanzados
 - C. Descripción y metas
 - D. Planilla de medición finales-post construcción
 - E. Estado físico financiero de la obra
 - F. Resumen final del monto de contrato de obra
 - G. Memoria descriptiva
 - H. Planos replanteados de obra
 - I. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
 - J. Copia del Cuaderno de obra
 - K. Acta de entrega de terreno
 - L. Copia de los cargos de informes mensuales emitidos y tramitados
 - M. Panel fotográfico
- II. **INFORME ECONOMICO**
 - A. Utilización económica de contrato de supervisión
 - B. Comprobantes de pagos de las valorizaciones de supervisión de obra
 - C. Copia de facturas emitidas
- III. **INFORME ADMINISTRATIVO**
 - A. Copia de contrato de supervisión de obra



CAR. COTA N° 139 - PLAZA DE ARMAS

www.municipalidad.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

27/5

• COPIA DE RESOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA

- B. Copia de resolución que aprueba las ampliaciones de plazo
- C. Copia de resolución de designación de comité de recepción
- D. Copia de resoluciones que aprueben la ejecución de adicionales o deductivos
- E. Copia de recepción de obra
- F. Copia de cartas remitidas y recibidas
- G. Copia de contrato de obra

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

8.3. CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o presentada durante el desarrollo del proyecto es carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de obra. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su persona según la legislación nacional aplicable debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernillo de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a el supervisor los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se facilitará la impresión de los planos de replanteo
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión proporcionará la información que sea requerida
- El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán su permanencia en obra.

Calle Caba N° 190 - PLAZA DE ARMAS

W. S. M. D. B. DIRECTOR GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

27/5

• COPIA DE RESOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA

8.4. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Declaración jurada de una dirección electrónica (correo electrónico), además de un número telefónico fijo y un celular
- Declaración jurada de una dirección en Huayra, la cual en caso de cambio deberá ser en la misma ciudad.

Las cuales deberán permanecer activos hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

Cualquier variación deberá ser comunicado a la entidad formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

8.5. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, crea el usuario del cuadernillo de obra digital del supervisor de obra. La creación del usuario permite la activación

Es el profesional colegiado, habilitado y especializado especialmente contratado por la Entidad para supervisar la obra. En caso que el contratista sea una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente de la obra. Dicho profesional tiene los siguientes privilegios:

- Registrar asientos en el cuadernillo de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuadernillo de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las actividades realizadas en el cuadernillo de obra digital, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

En el cuadernillo de obra digital se registra: i) Ocurrencia de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) Órdenes, iii) Consultas y iv) Respuestas a las consultas. Se realizará el procedimiento de registros de acuerdo a lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

Luego de recepcionada la obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento, y registrado el asiento de cierre por el supervisor, se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro en el cuadernillo de obra digital.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS

- > Ley N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo 1444, en adelante "Ley de Contrataciones"
- > Decreto Supremo N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones, y sus modificaciones.
- > Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Calle Caba N° 190 - PLAZA DE ARMAS

W. S. M. D. B. DIRECTOR GENERAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

ANEXO LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

343

- Decreto Supremo N° 011-79-NC, sus modificaciones, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".

9.3. CONSERVACIONES

Asimismo, el área usuaria puede establecer: (i) un número máximo de consorcios en función a la naturaleza de la prestación, (ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorcio. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

- El número máximo de consorcios es de 2.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio de la consultoría en la Ejecución de la Obra 120 días calendario y revisión y liquidación de la liquidación de la obra 30 días calendario, desagregados de la siguiente forma:

FASE	SEMA DE PLAZO
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	120 DÍAS CALENDARIOS
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	30 DÍAS CALENDARIOS

El inicio del plazo de ejecución está sujeto al inicio de la ejecución física de la obra, en caso el servicio de consultoría para la supervisión de la obra inicie después de iniciado la ejecución de la obra se suscribirá un acta de inicio del servicio.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del supervisor también se suspenden, no correspondiendo pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión, debidamente sustentadas y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

El informe de valoración del mes correspondiente será presentado hasta el día cinco del mes siguiente al que corresponde los servicios de supervisión.

El contratista deberá presentar a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la liquidación presentada por el contratista.

11. ENTREGABLES

El periodo de valoración del servicio de consultoría de obra será mensual, el cual deberá contener lo especificado en el 6.2.3 INFORMES MENSUALES del presente término de referencia. La totalidad de los documentos exigidos se deberán presentar dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento del mes, en físico (01 original + 02 copias) a la entidad

Calle Cahu N° 109 - PLAZA DE ARMAS

WASHINGTON, D.C. PERÚ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

ANEXO LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

343

además de un CD que contenga la valoración integral en versión digital en archivos estandarizados (las versiones impresas estarán firmadas por el residente de obra y representante legal de la empresa contratista).

El informe mensual deberá ser presentado en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huayra dirigido al alcalde, con atención a la Sub Gerencia de Estudios Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación elegido para la ejecución del presente servicio, es el SISTEMA DE CONTRATO MÍNIMO, se desarrollará en dos fases, de la siguiente manera:

- SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: Corresponde a la supervisión permanente y directa de la ejecución de la obra, desde el inicio de la obra hasta su recepción formal, esta fase se regirá bajo el sistema de TARIFAS, el postor debe ofrecer en TARIFA DIARIA, de acuerdo con el plazo de ejecución de la obra.
- EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA: Corresponde a la evaluación y pronunciamiento de la liquidación de obra presentada por el contratista, esta se regirá bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

13. DE LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contratación parizada a favor del contratista de acuerdo al sistema antes descrito, tal como lo establece el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en dos fases:

- Supervisión de ejecución de obra: La entidad realizará pagos mensuales bajo el sistema de TARIFAS (90% del valor referencial) contabilizándose para el cálculo de pago, los días efectivamente supervisados.

Por la valoración mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución y recepción de la obra, en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la buena pro.

Las valoraciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valoraciones de obra que han aprobado y otorgado conformidad.

- Evaluación de Liquidación de Contrato de obra: La entidad realizará el pago en una sola armar, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA (10% del valor referencial) la cancelación será a la aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación de obra.

Los pagos se realizarán previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se

Calle Cahu N° 109 - PLAZA DE ARMAS

WASHINGTON, D.C. PERÚ





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

IN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia De Estudios Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento, de ser el caso, previa evaluación técnica del profesional a cargo del coordinador de obra, deberá adjuntar copia de dicho informe.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente en 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA, penales 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 consultora manifiestamente no cumple con las características y condiciones técnicas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponde por cada día de atraso.

15. 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x
monto vigente	
F x plazo vigente en días	



[Handwritten signature]

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

Calle Códex N° 199 - PLAZA DE ARMAS
MUNICIPALIDAD DE HUAYRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

IN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

16. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 62° del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (si los hay) establecidos en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del contrato 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 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de efectuar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra Culminada.	1% al monto del contrato de supervisión	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra
4	En caso el supervisor de obra no alcance las consultas o las ausencias fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el ítem b) del numeral 193.10	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra



En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, estas obligaciones están penalizadas

Calle Códex N° 199 - PLAZA DE ARMAS
MUNICIPALIDAD DE HUAYRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO
ANEXO A LA RESOLUCIÓN FONDIRADORA N° 001-2025-00001

[Firma]

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura
6	Ausencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión y/o personal técnico asistente	5/1000 del valor del contrato; por cada día de ausencia y/o cada caso. El personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura podrá constatar la ausencia del personal.
7	Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos mencionados, y estos estén incompletos y/o el documento perjudique su trámite normal o incompleto de las responsabilidades que le puedan derivar de la supervisión.	5/1000 del valor del contrato; por cada caso. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura
8	Cuando se encuentre error en el cálculo de la valorización, el área usuaria notificará vía electrónica y/o telefónica al contratista, para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles corrija, caso contrario hará acreedor de la penalidad	5/1000 del valor del contrato; por cada caso. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura
9	Cuando los informes que emite la forma sustentada, clara y suscrita por el jefe de la supervisión y/o por los especialistas (de acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus recomendaciones.	5/1000 del valor del contrato; por cada caso. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura
10	El plazo máximo para remitir los informes antes mencionados será de 2 días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o física por parte de la entidad.	5/1000 del valor del contrato; por cada caso. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura

CAR. COM. N° 19 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDADDEHUAURA.GOV



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO
ANEXO A LA RESOLUCIÓN FONDIRADORA N° 001-2025-00001

[Firma]

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD
11	Cuando el supervisor NO ejala al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad	5/1000 del valor del contrato; por cada caso detectado. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura que constata el hecho.
12	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal	5/1000 del valor del contrato; por cada caso detectado. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura que constata el hecho.
13	Cuando se verifique que el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la Obra, incumpliendo las normas vigentes que no son advertido por la supervisión, además de las sanciones solicitadas por la entidad	5/1000 del valor del contrato; por cada caso detectado. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura que constata el hecho.
14	Cuando el cambio de personal propuesto, no sea por uno del mismo nivel en (perfil y experiencia), no cambie con los requisitos que exige de la penalidad.	5/1000 del valor del contrato; por cada caso. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura
15	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales y las dotificaciones	5/1000 del valor del contrato; por cada caso no verificado. Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huaura

Note: Para el caso N° 01, 02, 03, 05 y N° 06, se estimó la penalidad por los siguientes:

- Por fallimiento del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un hospital o centro de salud.
- Después del profesional por disposición de la entidad.
- De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden acumularse 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.

CAR. COM. N° 19 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDADDEHUAURA.GOV





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

ÁREA DE LA REGISTRACIÓN Y CONSULTA DE LA ECONOMÍA PERUANA

94/03

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.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VÍCIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no genera 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 siete (7) años) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

19. CLAUSULA DE ANTICORUPCION

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 legal en relación al contrato.

Además, el CONTRATISTA se obliga a conducir en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, integridad, 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) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y b) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, El CONTRATISTA se compromete a no ceder a los funcionarios públicos con los que debe interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerle, a estos cualquier tipo de dádiva, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



Cable Cód. N° 199 - P. 424118 ARMAN

www.municipalhuayra.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

ÁREA DE LA REGISTRACIÓN Y CONSULTA DE LA ECONOMÍA PERUANA

94/06

20. RESOLUCION DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; c) Por la participación o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho o sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes; e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 35 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 105 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIA

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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.

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADÉMICA
	Experiencia:



Cable Cód. N° 199 - P. 424118 ARMAN

www.municipalhuayra.gob.pe



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

FOY DE LA RECTIFICACIÓN Y CONSULTA DE LA CONSULTA PÚBLICA

07/05

N°	Cargo	Formación académica	Grado o título profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título profesional
2	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título profesional
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos	Título profesional
4	Especialista en Seguridad en Obra y Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título profesional

Resolución:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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 condiciones profesionales establecidas para el personal de obra, además de la experiencia para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo	Tiempo de experiencia	Cargos desempeñados	Especialidad requerida	Otras de saneamiento
1	Supervisor de Obra	42 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la conducción de estas Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.		

Calle Coto N° 150 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuaura.gob.pe



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

FOY DE LA RECTIFICACIÓN Y CONSULTA DE LA CONSULTA PÚBLICA

07/05

2	Especialista en Calidad	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de Calidad, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general
3	Especialista Ambiental	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Vigilancia Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general
4	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional e implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución.	Obras en general

Definición Obra de Saneamiento:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación y/o remodelación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, servicios, saneamiento básico, redes, colectoras, interceptoras, y/o líneas de aguas, planta de tratamiento, según sea el caso, y/o líneas de las aguas servidas, que incluyan obras preventivas y/o secundarias.

La definición de obra similar se empleará, tanto para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto, como para acreditar la experiencia del puesto.

Acreditación:

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

Calle Coto N° 150 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuaura.gob.pe

— 454 —

Le Congrès a décidé, par l'article 156 du Règlement de l'assemblée, d'être saisi par la mission d'experts techniques pour se réunir à la fois à Almaty, et plus de détails pour les détails de l'assemblée technique doit être saisi par la représentation locale en l'article 156 du Règlement.

[illegible]

Calle Cobos N° 150 - PLAZA DE ARMAS
HAY MUCHO MÁS POR VER

—AND THE 14 RECEPTIONS AND ANNOUNCEMENT OF THE 14 COMMUNAL FESTIVALS.

En caso los pasajes presenten varios componentes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los componentes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las ventanillas (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Exposición del Hotel en la Especialidad.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en concurso, debe presentarse la primera de ellas, con independencia de que el concursante o el contrario de la contienda del cual se desprendiera financieramente el porcentaje de la obligación que se asuma en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Cuando en los contratos, cláusulas de sesión o complementos de las pólizas el Asegurado ha incluido una declaración de riesgo, el asegurado debe declarar al momento de la contratación de la póliza, o en el momento de renovación, los hechos que se han producido o que se esperan producir, de acuerdo a lo establecido en la póliza. Si el asegurado no declara los hechos que se han producido o que se esperan producir, el asegurador no será responsable de la cobertura de los hechos que se han producido o que se esperan producir, según corresponda.

* Al año según los cálculos en el comportamiento, cuando me sido cobrado por el grupo gestor, no puede ser considerado como una transferencia que produzca tributación en relación a que se encuentra cancelado. Además, es equivalente a considerar como valores de este devolviendo del gestor, afirmando que el comportamiento de pago no debe considerarse.

Calle Colón N° 150 - PLAZA DE ARMAS
TEL: 0212 4111111 - 4111112

16

REVISTA DE LA RECLUTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Importance

- El segundo, mediante el uso consciente de la técnica de estudio *Memoria comparativa*, sobre la cual se basaron los trabajos de los investigadores de la Universidad de California, en el análisis de miles de fotografías de documentos presentados por el pueblo para descubrir la opresión de la *El Estrecho*. Así como en los documentos presentados a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la cual se basó en la técnica de *Memoria comparativa* para descubrir la opresión de los indios que vivían en Puerto Rico, en la exposición de la *El Estrecho*.

REGISTRATION NUMBER: 06-94876

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

importante para la Entidad

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE: METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<p align="center">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 (DOS VECES) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad; constancia de prestación o liquidación del conflicto; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.¹⁹</p>	<p>[70] puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 12,00²⁰ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= 11,5 veces el valor referencial y < 12,00 veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M < 11,00²¹ veces el valor referencial y < 11,5 veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	<p align="center">METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo II de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>[30] puntos</p>

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

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca feiscencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal equivalencia a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando 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 debería reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

M ≥ 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

1 punto
1 punto
1 punto

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> Actividades previas, durante y al final del servicio de consultoría para la supervisión de la obra Plan de Presentación del servicio <ul style="list-style-type: none"> Programación de asignación del personal y recursos, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado. <ol style="list-style-type: none"> Organograma estructural nominal y funcional Esquema matriz de responsabilidad RACI Cronograma de asignación de personal Cronograma de actividades Control del servicio <ul style="list-style-type: none"> Descripción General de la metodología del control de calidad, plazo, economía y la metodología de control de cada una de ellas: <ol style="list-style-type: none"> Formato de calibración de equipos de medición y ensayos Formato Check List de control documental de control Formato de Actividades programadas / ejecutadas Formato de cambios requeridos y aprobados Formato de control de avance Plan de riesgo <ul style="list-style-type: none"> Se deberá describir los métodos para identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades Control de medidas de seguridad Conocimiento del proyecto <ul style="list-style-type: none"> Se desarrollará en función del conocimiento del proyecto según los lineamientos de la cartera correspondiente. <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>P_i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta 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° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 ADJUDICACION 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 PAGO²²

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

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

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá seleccionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De prevverse 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 INICIARÁN].”

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 ACCESORIAS²³

“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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES 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 ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

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

²³ 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.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 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.

Impotante

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 cumple 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 cumple 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 b) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben elejarse 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

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:

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o,}$$

$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 162.3 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
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no asista a las consultas o las asista fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ³⁵	Una (1) UIT por no 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.
(...)		

Importante

³⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHCS

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 alcanzarse 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, directo o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerse 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 CONTROVERSIAS*

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

³⁶ De acuerdo con el numeral 226.3 del artículo 226 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).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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 Lado 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.

C. ANEXO A DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública con todo 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 verificación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ 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 HUAYRA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
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 deducivos	
		Monto total de la obra	

6	APLICACION 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
MYPEza			
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.

Importante

20. 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
MYPEza			
Correo electrónico:			

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:		Teléfono(s):	
RUC:		SI	No
MYPEza			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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.

20. 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.

30. Ibidem.

31. Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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 electuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA
(ART. 32 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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], dedano bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[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

(Solo 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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

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

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
.....
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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]
 ADJUDICACION 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, puentes 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 favorable 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 elección de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
 "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

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 ECONOMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ECONOMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los rubros, 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 pospósitos que gocen de alguna exoneración legal, no incluída 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 88 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."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2025-MPHICS

- 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 ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONOMICA

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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ 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 incluyan en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

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

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO Nº 8

Sesiones
Tribunales -

[CONSEJERÍA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Y [CONSEJO NOMINOLÓGICA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ANEXO Nº 8
POSTOR EN[illegible]

CONDICIONES	CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ENTOI

2 Se refiere la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de suscripción del compromiso de pago, según corresponda.

3 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento de la venta, sea prima a los diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de ofrenda, caso en el cual el prestatario debe acreditar que ha cancelado el monto antes del dicho periodo.

4 Si el titular de la escritura no es el prestatario, consignar su fecha correspondiente a la misma en caso que el poderoso sea sucesoral, o sea transmitido por negociación sucesoria, debidamente justificada.

5 En el supuesto de que el prestatario sea el propietario de un inmueble, el prestatario debe acreditar que no está sujeto a expropiación de su inmueble.¹ Del mismo modo, según lo previsto en la Orden Nº 01/2023/DIRN,² en uso de facultades de inspección y supervisión que se atribuyen producto de la función pública de la Autoridad Nacional de Asesoría Jurídica, la autoridad respectiva podrá emitir la siguiente resolución: caso contrario de la inscripción del inmueble, en el acta de la escritura se transcribe el folio del Registro Agrario Nacional, la inscripción respectiva podrá emitirse en una forma de negocio completo, la sociedad respectiva o el individuo, que se atribuye producto de la función pública de la Autoridad Nacional de Asesoría Jurídica, la autoridad respectiva podrá emitir la siguiente resolución: caso contrario de la inscripción del inmueble, en el acta de la escritura se transcribe el folio del Registro Agrario Nacional, la inscripción respectiva podrá emitirse en una forma de negocio completo.

6 Se refiere al monto del crédito producido inclusive por adicionales y reducciones, de ser el caso.

7 El tipo de cambio vigente sobre los correspondientes al aplicados por la SIS con respecto del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de suscripción del compromiso de pago, según corresponda.

8 Consignar en la moneda establecida en las bases.

- [illegible]

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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio,

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ OSI/ CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Redacción de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contabilidades del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osec.gob.pe/np/contenidofilecion-de-proveedores-sancionados>.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

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)

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

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.