

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o 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 o 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 o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados una vez culminado 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 1. 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	Justificado Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-CS-MPH-H-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA VEHICULAR PEATONAL EN LA ZONA
COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTIN,
AV. PANAMERICANA, AV. PUQUIO CANO Y LA AV. JOSE F.
SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO -
PROVINCIA DE HUAURA- DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI
N° 2190970**

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 INDECOP, 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1024, "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 INDECOP 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-EE.

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal e) 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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o viso. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
RUC N° : 20141418557
Domicilio legal : CALLE COLON N° 150 - HUACHO - HUAURA - LIMA
Teléfono : 232-5150
Correo electrónico : logistica@munihuacho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTIN, AV. PANAMERICANA, AV. PUQUIO CANO Y LA AV. JOSE F. SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA- DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2190970.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/ 154,800.00 (Ciento cincuenta y cuatro mil Ochocientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SEPTIEMBRE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 154,800.00 (Ciento cincuenta y cuatro mil Ochocientos con 00/100 soles)	S/ 139,320.00 (ciento treinta y nueve mil trescientos veinte con 00/100 soles)	S/ 170,280.00 (ciento setenta mil doscientos ochenta con 00/100 soles)

Importante

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³	PERIODO DE UNIDAD DE TIEMPO ⁴	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120 días	DIAS	1,161.00	S/ 139,320.00
Evaluación de la Liquidación de obra (30 días calendaríos)				S/ 15,480.00
				S/ 154,800.00

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, prevalecerá 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 343-2023-GM/MPH, de fecha 29 de Septiembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTO (TARIFAS Y A SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendaríos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Supervisión: 120 días calendaríos
Liquidación de obra: 30 días calendaríos

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 el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de La Entidad, sito en CALLE COLON N° 150 - HUACHO - HUAURA - LIMA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Código civil peruano (Supletoriamente).
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295, CODIGO CIVIL
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se realicen en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Adquisiciones, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PTI + c_2 \cdot PEI$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 80
- c₂ = 20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 001321-015115

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden 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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

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.gob.pe/interoperabilidad>.

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://online.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del 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 relación de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

- 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 Haya¹⁴.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, sito AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA, departamento de Lima de 08:00 a 16:15 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 006-2016/DTN.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada 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 (30% 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 aramda, 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 y Obras Públicas.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, sito AV CIRCUNVALACION SUR KM 1.47 (PANN NORTE) - SANTA MARIA - HUAURA - LIMA, departamento de Lima de 08:00 a 16:15 horas.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTÍN, AV. PAMAMERCAÑA, AV. PUQUO CANO Y LA AV. JOSÉ F. SANCHEZ CARBON DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" META II - CUI N° 2198970

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTÍN, AV. PAMAMERCAÑA, AV. PUQUO CANO Y LA AV. JOSÉ F. SANCHEZ CARBON DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA, META II - CUI N° 2198970

2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Construcción y Rural, Regios de Desarrollo y Defensa Civil Territorial

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene como objetivo diseñar las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación para el servicio de supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTÍN, AV. PAMAMERCAÑA, AV. PUQUO CANO Y LA AV. JOSÉ F. SANCHEZ CARBON DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" META II - CUI N° 2198970

De lo descrito se deduce que, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente habilitada en el Registro Nacional de Promotores, para ejecutar el servicio de Supervisión general para la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTÍN, AV. PAMAMERCAÑA, AV. PUQUO CANO Y LA AV. JOSÉ F. SANCHEZ CARBON DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" META II - CUI N° 2198970

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Supervisar el control técnico, económico, administrativo, control de prevención de riesgo (seguridad), control de medio ambiente, y todas las actividades que especia la empresa CONTRATADORA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la correcta aplicación e implementación 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 Huarura implementará la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG.



Caj. CUI N° 150 - F. 42.1 DE ADJUDICACION
www.municipalhuacho.gob.pe





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

"ABO DE LA UNIDAD, LA PARTE DEL DESARROLLO"

26
54
138
138

AV. SAN MARTIN, AV. PANAMERICANA, AV. PUJIO CANO Y LA AV. JOSE F. SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA Y METLA II - CUI N° 218979 para lo cual se requiere el servicio de supervisión de la obra en concordancia con el expediente técnico velando por las obras contempladas.

El presente Tombo de Referencia corresponde a la convocatoria para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra de acuerdo a los nombres 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, lleve a cabo las actividades que se encuentran designadas dentro de la supervisión y ejecución presupuestal, para el presente año, lo cual repercutirá en el logro y logro de los objetivos y metas de la institución, así como, el cumplimiento de los compromisos técnicos y administrativos que tienen planteados en la ejecución del proyecto de inversión, se logran obtener la mejoría en el desarrollo, sostenibilidad y rentabilidad en beneficio de los residentes de la provincia de Huayra.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

LA SUPERVISION sumará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la liquidación final del contrato de Contratación a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprendidos todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y de todos los aspectos a ejecutar.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficientes para el cumplimiento del Programa de Obra, siendo esta independencia del número de equipos, obreros o de su rendimiento.

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

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico financiero de la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requiera de ejecución específicas de la Municipalidad Provincial de Huayra.

6. CONDICIONES DE EJECUCION

6.1. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

6.1.1. SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la gestión y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo adoptar las medidas que permitan el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e integridad social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, así como, el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos inmediatos y finales, definiendo



Cable: 044-150-11-224 DE HUAYRA
WWW.MUNICIPALIDAD.HUAYRA



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

"ABO DE LA UNIDAD, LA PARTE DEL DESARROLLO"

26
54
138
138

los diferentes ensayos y pruebas: de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.), el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deben asegurar y controlar la existencia de toda la documentación de todos los procesos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Seguimiento y Control de la Calidad - PSC aprobado. Esta documentación deberá verse sobre diseños, planos, cambios, cronograma de ejecución aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

En participación de la manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

FASE II: Funciones y/o actividades previstas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1.1. Motivación e inspección del supervisor / inspector en obra.

1.2. Realizar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la consultoría del expediente técnico con la abstracción de consultas formales durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, el desarrollo de las posibles consultas y/o observaciones que pudieran encontrarse respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá activar a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.

1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la documentación correspondiente, y emitir el informe respectivo, así como, con el acuerdo del personal clave, emitir informe de compatibilidad del Plan de Seguimiento y Control de la Calidad PSC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO y Plan de Medio Ambiente - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

1.4. Realizar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas, debiendo asegurarse y dar su conformidad o no conformidad a la verificación del área de inspección de la ubicación de puntos de control apropiado desarrollado por el contratista, a fin de verificar la disponibilidad técnica del terreno.

1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constar en ella la disponibilidad física del terreno, para ello recorre el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.

1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesarios para el inicio de los trabajos.

1.8. De corresponder, verificar que el equipo adecuado para el tipo de obra reportada a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado o funcionamiento.

1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desmonte del terreno pendiente de iniciar el inicio de la obra.

1.10. Tramitar de acuerdo al calendario de obra digital - COD cuando corresponde. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera actividad el acto de entrega de terreno.

1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, así como, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el Informe correspondiente.



Cable: 044-150-11-224 DE HUAYRA
WWW.MUNICIPALIDAD.HUAYRA



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

“ABO DE LA URBANO, LA RURAL Y EL DESARROLLO”

52
30
24

- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / finalizado (se former parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prioridad: Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada ítem y/o proceso constructivo.
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RCE.

FASE II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra mismo.
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el texto y contenido del expediente técnico, inicial (original o copia) de obra del proyecto elaborado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el inicio y avance; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista, en las plazas / formalidades establecidas en el RCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias, realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilización con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las especificaciones de consultas, formalizadas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plasmar las posibles consultas u observaciones que pudieran emerger las especificaciones respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas dentro de especificaciones del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consultas; considerando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planes, procedimientos, correspondientes para el peatón, ruidos en la plataforma horizontal del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartografía oficial a proyectos viables en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (PEO), calendarizado de avance de obra detallado, calendarizado de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendarizado de ubicación de equipos, actualizaciones a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (emplazamiento de placas, suspensión de obra y acortamiento).
- 2.6. Revisar y elaborar el Informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PTJ, con el trabajo del personal clave, de los planes de Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Gestión Ambiental - PGA, para su aprobación y entrega a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de correspondiente.
- 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partes del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra Vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados.



Calle Costa N° 150 - P. 424 DE ARMAZ
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 Y OBRAS
PÚBLICAS

“ABO DE LA URBANO, LA RURAL Y EL DESARROLLO”

52
30
24

- 2.9. Ejercer el control de la colocación de los canchales de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- 2.10. Control económico financiero, el control de saldos (límite y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de costos fijos, el control de pago de variaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11. Controlar que el residente mantenga el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; así mismo, de requerir la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- 2.12. Absorver las consultas que se formulan vía cuaderno de obra / COO, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del promotor, la valoración previa del superintendente deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como lo estipula el artículo 16 del RCE, para de seguir y obra, que garantizan y respaldan la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula en forma conjunta con el supervisor / inspector, los méritos relativos a los ejecutados y califica la verificación del mes correspondiente, la cual será enviada a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RCE, adjuntando el informe con los sustento y documentos correspondientes. (Véase anexo N° 02 y 03 de la fase de homologación aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-MINEDU, para la suspensión de una obra de mantenimiento de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada).
- 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos tecnológicos y procesos finales.
- 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del Informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que tendrá parte del expediente de verificación, suscrita en el informe emitido por su especialista, verificando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá obtener como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por período y acumulado de obra. Véase anexo N° 03, 04, 05 y 10 de la Resolución Ministerial N° 146-2021-MINEDU.
- 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y señalamiento del área de trabajo, las reglas técnicas, el control de la liberación de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, suelo y cultura. Los impactos que se generan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del Informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que tendrá parte del expediente de verificación, suscrita en el informe emitido por su especialista, verificando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo obtener como indicador principal (financiero, material, avance o físico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: prevención, mitigación, compensación, por período y acumulado de obra, de correspondiente, incluye el informe de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA, para su posterior remisión a la Dirección General de Asesoría Ambiental DSAA. (Véase anexo N° 03, 05, 14, 15 de la fase de homologación aprobada mediante DSAA).



Calle Costa N° 150 - P. 424 DE ARMAZ
www.municipalidad.gob.pe

PÚBLICAS

105
2425
2425
31

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisor de la ejecución del PISO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (operarios profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del horario en la construcción, los procedimientos de seguridad, la verificación de licencias en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

[illegible]

2.21. De corresponden, previo informe del especialista correspondiente, válidamente sus cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22. U corresponden, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSC.

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieren pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las

2.26. Responsables de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de actividades referidas al Plan de Monumento Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

mayores matradores de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.26. **Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de elevar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLC:**

será mismo, de ser el caso, remitiéndole a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formado por el contratista y su respectiva voluntad de ejecución de este adicional.

2.29. Verificar que el contratista ample el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(les) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLC:

Responsabilidad Civil del accidente directo, de los accidentes de materiales o humanos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar vinculados en sus informes mensuales.

Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecutaban incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC, así mismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones.



PUBLICAS

26 202 184 28

[illegible]

construye la aplicación por sugerencias del propietario o el supervisor / inspector de obra, quien debe estar debidamente capacitado para ello. El propietario o supervisor / inspector debe tener en su poder el expediente de la construcción, el cual debe estar debidamente actualizado en la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el P.M.O. y el P.M.E. y el P.M.U. El supervisor / inspector de obra debe tener además un registro fotográfico de la obra, el cual debe estar debidamente actualizado en una foto de tiempo y espacio de las problemáticas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo geodésicos protegidos por el sistema de datos, de acuerdo a las

validad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica:
<http://geo.vivienda.gov.py>;

Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal designado, caso contrario regrese a lo establecido en el PLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente;

Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responder a las consultas técnicas de los obreros por el confort y su comportamiento en buen estado de funcionamiento.

Es responsable de pagar a su personal antes o de pago en cada verificación la

Exige al contratista la subsección de errores u omisiones de los trabajos realizados, suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su experiencia, sobre sustento de elación de partidas, de sus el caso;

De no estar cumpliendo la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector deberá al hecho en el cuaderno de obra y comunicarlo a la Entidad;

Superviene la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la siguiente:

Entérrese opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referencia a calidad. Dicho informe debe

Verificar que el contestista ejecute el contenido de día con el personal designado

Preparar la base de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PQC.

Revisar y aprobar el Informe periódico del P.A.C., remitido por el presidente al representante del controlador, deberá observarse como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra, que

formas por el expediente de autorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10 de la ficha de homologación aprobada mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°146-2021-INVENDIA para la supervisión de una obra de pavimentación de vías urbanas para el





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

"ANO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

205
24
21
24

- procedimiento de selección por adjudicación simplificada;
- 2.45. Supervisar y fiscalizar conformidad o no conformidad a las especificaciones técnicas, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en las procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calificación rigurosos;
 - 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partes), deberá supervisar y autorizar, que las partes de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
 - 2.47. Supervisar y exigir al contratista que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo existir a las mismas el informe de esta hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Debe ser el responsable de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán para del informe periódico del PAC;
 - 2.48. Supervisar los procesos de control de calidad espaciales en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
 - 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones sueltas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
 - 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su conformidad, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyecto deberá presentar un informe sustentado;
 - 2.51. Responder de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
 - 2.52. Responder de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, definidos de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobada, efectuar las acciones a la implementación correspondiente;
 - 2.53. Planificar y ejecución de auditorías internas y generar su ejecución;
 - 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
 - 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
 - 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
 - 2.57. Supervisar y requerir al Contratista de Documentar y Registrar de calidad (formular de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instrucciones del PAC aprobados;
 - 2.58. Elaborar el Informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
 - 2.59. Actualización del PAC;
 - 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

FASE III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato



Calle Colsa N° 150 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuachó.gob.pe



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

"ANO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

28
24
21
24

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra, aprobado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector deberá conformar lo dispuesto en el RLCE;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará el certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos que corresponden a los documentos entregados por el contratista los cuales serán y verificados, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, estará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los documentos finales de calidad de materiales, equipos, partes y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Recepción de la Obra

- 3.6. Se elevará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas correspondientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la sustentación por parte del contratista, en el plazo de la Ley; El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizará las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vial/cívica.

Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulado por el contratista según Formulario N°06, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, sustentando las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción generados por el contratista, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma tecnológica del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la normativa geográfica - cartográfica, aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

6.12. ESPECIALISTA AMBIENTAL

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la elaboración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que las acciones que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratadas en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que toma parte del expediente técnico.



Calle Colsa N° 150 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuachó.gob.pe



203
204



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

"AÑO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

34
35
36
37
38

FASE I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prescripciones adicionales, tiempos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
- 1.2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA, aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 1.3. Otros de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

FASE II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA, aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de las inspecciones, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cumplir como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la liberación de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 de la ficha de homologación aprobada mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA para la supervisión de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, puntajeamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal adecuado respecto al PMA, caso contrario registra a lo establecido en el RLC e informa al Supervisor / Inspector.
- 2.4. En concordancia al PMA, aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de elaborar las consultas formuladas por el contratista, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deben derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsabilidad de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.7. Responsabilidad de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente en virtud de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo eleva a la Entidad en su calidad de propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, deberá las consultas correspondientes.
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, emitido por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal: monitoreo, medición, examen o control y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, corrección o compensación, por periodo y acumulado de obra, que forme parte del expediente de homologación. Véase anexos N° 03, 08, 14 y 15 de la ficha de homologación aprobada mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA para la supervisión de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.



Cable Calle N° 150 - P.O. ALTA DE ARKAS
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 Y OBRAS
PÚBLICAS

"AÑO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

34
35
36
37
38

simplificada.

- 2.9. Supervisar y emitir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, relacionadas que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con la legislación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidad".
- 2.12. Supervisar la ejecución de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y requerir el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (poseer de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos o instrucciones del PMA aprobado.
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06 de la ficha de homologación aprobada mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA para la supervisión de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.
- 2.16. Responsabilidad de emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prescripción adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLC; asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor al informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra sometido por el contratista.
- 2.17. Otros de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor / Inspector.

FASE II: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas complementarias, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la adecuación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cumpliendo el levantamiento de observaciones, el especialista emite un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de gestión de riesgo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- 3.5. Otros de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.



Cable Calle N° 150 - P.O. ALTA DE ARKAS
WWW.MUNICIPALIDAD.GOB.PE





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

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

25
14
08
2023

- 3.2. De cualquier actividad concerniente al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que corresponden a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Cuidando el levantamiento de observaciones, el supervisor emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculada.
- 3.4. Revisar y aprobar los diseños finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la licitación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector.
- 3.5. Oros de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

6.2. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

Los documentos a presentar por el contratista y su estructura deben ser de acuerdo al capítulo IV, ANEXOS de la Ficha de Homologación "Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada" Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, de fecha 14 de mayo del 2021, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

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

6.3. CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es confidencial 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 atender las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor elaborará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. 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 constructivos para la protección de la obra. En los casos que sea necesario el supervisor recomendará y complementará modificaciones de los diseños constructivos.
- El supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor observará 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, cuadros de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Este no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier disolución de consultas en relación con la obra.



Calle Colón N° 155 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuacra.gob.pe



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

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

25
14
08
2023

- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a el supervisor los archivos de los planos modificados en CO, así como se facilitará la impresión de los planos de referencia.
- El supervisor deberá prestar todos 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.

6.4. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El posterior aludado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada convalidando las siguientes direcciones:

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

Las cuales deberán permanecer activas hasta el consentimiento de la licitación, solo para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones. Cualquier verificación deberá ser comunicada a la entidad inmediatamente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

6.5. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El Administrador de Usuario del Cuaderno de Obra Digital, con el usuario y el código de obra digital del supervisor de obra. La creación del usuario permite la creación.

Es el profesional colegiado, habilitado y especializado específicamente 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 representante de la obra. Dicho profesional tiene las siguientes atribuciones:

- Registrar asistencias en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las actividades realizadas en el cuaderno de obra digital, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 5.3 de la DIRECTIVA N° 008-DS-OSCECOI.

En el cuaderno de obra digital se registrará el Occurrencia de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, (i) Ordenes, (ii) Consultas y (iii) Respuestas a las consultas. Se realizará el procedimiento de registros de acuerdo a lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 008-2020-OSCECOI.

Luego de incorporada la obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento, y registrado el asiento de obra por el supervisor, se diseñará automáticamente la inmovilidad de registro en el cuaderno de obra digital.

7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS

- Ley N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante "Ley de Contrataciones"



Calle Colón N° 155 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuacra.gob.pe



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

"ABO DE LA URBANIDAD, LA RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL"

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-78-VC, sus modificatorias, ampliaciones y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

4. PERFIL DEL CONSULTOR

El personal técnico profesional deberá cumplir las funciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 42-2021-VIVIENDA, de fecha 14 de mayo del 2021, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual requiere aprobar la Ficha de Homologación "Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada" de dentro al personal clave requerido para la Supervisión de la ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PROLONG. AV. SAN MARTÍN, AV. PANAMERICANA, AV. PUQUIO CANO Y LA AV. JOSE F. SANJER CARBON DEL DISTRITO DE HUACRA, PROVINCIA DE HUACRA - DEPARTAMENTO DE LIMA".

MEIA II - CUI N° 2180970, además los requisitos de experiencia de los profesionales del personal clave se sustentan en los documentos normativos señalados en dicha Ficha de Homologación.

a) Supervisor de Obra

Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	
		Formación académica	Acreditación
		Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINEU a través del siguiente link: https://www.sineu.edu.pe/
Título Profesional	Ingeniero Civil	De no encontrarse inscrita, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	



Cargo desempeñado y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable y/o coordinador de estos en contratación de servicios de supervisión de obra	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia	
			Formación académica	Acreditación
			Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Documentos para la acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe valorar la experiencia en las actividades que resultó en
	Otras similares	36 meses (completado desde la fecha de la respectiva inscripción en la colegiatura)		



Calle Colón N° 153 - HUACRA-HUACHO
www.municipalhuacra-huacho.gob.pe

34
35
36
37



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

"ABO DE LA URBANIDAD, LA RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL"

Cargo desempeñado y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable y/o coordinador de estos en contratación de servicios de supervisión de obra	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia	
			Formación académica	Acreditación
			Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINEU a través del siguiente link: https://www.sineu.edu.pe/
	Otras similares	18 meses (completado desde la fecha de la respectiva inscripción en la colegiatura)		

b) ESPECIALISTA AMBIENTAL

Nivel Grado o Título	Profesión	Experiencia	
		Formación académica	Acreditación
	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales y de Recursos Naturales.	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINEU a través del siguiente link: https://www.sineu.edu.pe/
Título Profesional	Ingeniero Ambiental	De no encontrarse inscrita, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	



Cargo desempeñado y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable y/o coordinador de estos en contratación de servicios de supervisión de obra	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia	
			Formación académica	Acreditación
			Documentos para la acreditación de experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	Documentos para la acreditación de experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe valorar la experiencia en las actividades que resultó en el campo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado
	Otras similares	18 meses (completado desde la fecha de la respectiva inscripción en la colegiatura)		



Calle Colón N° 153 - HUACRA-HUACHO
www.municipalhuacra-huacho.gob.pe

38
39
40
41



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

"AND OF THE UNION, THE PEACE AND THE DEVELOPMENT."

c) ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

14 24 113 25 27

Formación académica	
Área de Estudio o Trabajo	Protección
Título Profesional	<p>Ingeniero Civil o</p> <p>Ingeniero de Higienes y Seguridad Industrial o</p> <p>Ingeniero Industrial o</p> <p>Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o</p> <p>Ingeniero de Minas o</p> <p>Ingeniero Meteorológico</p>
<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Acto requisito de calificación es</p> <p>Acreditación para la inscripción del control.</p> <p>Documentos para la acreditación de formación académica: Se verifican en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: http://www.sunedu.gob.pe/</p> <p>De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y inscripción se requieren para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>	

Experiencia			
Campo de especialización y/o Especialista y/o Especialista y/o superior y/o jefe y/o responsable y/o residente en:	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia
seguridad o salud ocupacional o seguridad o higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad en lugares ocupados o en prevención de Riesgos Laborales.	Otras En General	24 meses (computado desde la fecha de la contratación)	<p>Acreditación de Experiencia</p> <p>Documentos para la acreditación de campo descriptivo:</p> <p>Acreditado por la suscripción del contrato.</p> <p>Documentos para la acreditación de la experiencia: (1) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (2) constancias o (3) documentos o (4) cualquier otra documentación del personal que, en su caso, la Entidad debe exhibir de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, so el rubro "Experiencia de las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto ocupado, desempeñado en el sector público o privado"</p>

B.7. CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

El número máximo de concurridos es de 2

— El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%



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

-ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO-

4.2 EXPERIENCIA DEL PASTOR EN LA ESPECIALIDAD

18 200 200

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Atipicidad de la prestación	Acreditativo de Experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$715,800.00	Varios (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se constataren desde la fecha de la conformidad o emisión del contrato del pago, según	<p>Se acreditan con copia simple de:</p> <p>(1) contratos o órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o</p> <p>(2) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente, con sujeción de duplicado, nota de débito, pagaré o asiento de banco, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el débito o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

Se consideră como obra similar a:

Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o modificación y/o renovación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rigidos y flexibles) y/o calles y/o veredas (concreto) y/o asfalto y/o adoquinado en las siguientes intersecciones: Avenida 10 calles y/o calles laterales y/o pasajes y/o senderos y/o pistas y/o veredas y/o vías urbanas y/o trojes y/o vías locales y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresos y/o interanillo del y/o pases a descentral y/o intersección y/o vía peatonal y/o intersección y/o mejoramiento y/o mejoras y/o ajustes y/o mejoras y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de movilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o equipamiento y/o accesibilidad y/o áreas y/o mercados urbanos.

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo del servicio de la consue-
desagregados de la siguiente forma:

FASE	SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN	PLAZO
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	TARIFAS	120 DÍAS CALENDARIOS
EVALUACIÓN DEL LICITACION DE OBRA	SUMA ALZONA	30 DÍAS CALENDARIOS
PLAZO TOTAL		150 DÍAS CALENDARIOS

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del subcontratista, también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el período paralizado.

De haber ampliación y adiciones en la especificación de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al costo de supervisión, debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que este vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.





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

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

14/07/24
14/07/24
34

El Informe de valorización 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 consumado la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará respecto de dicha liquidación y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de notificar de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

10. ENTREGABLES

El periodo de validación del servicio de consultoría de obra será MENSUAL, el cual deberá contener lo especificado en el 8.2.5 INFORMES MENSUALES del presente temario 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 (02 originales + 02 copias) a la entidad además de un CD que contenga la validación integral en versión digital en archivos electrónicamente editables (las versiones impresas estarán firmados por el representante 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/Huacho al edil, con atención a la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación ejemplo para la ejecución del presente servicio, es el **SISTEMA DE CONTRATO MIXTO**, se demostrará en dos bases, 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 base se regirá bajo el sistema de TARIFAS, el poder debe otorgar 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 **SIUVA ALZADA**.

12. DE LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad mediana el pago de la contraprestación pasada a favor del contratista de acuerdo al sistema antes descrito, tal como lo establece el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contratación, en dos bases:

- 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.



Calle Calle N° 150 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDAD.GOV.PE



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

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

14/07/24
14/07/24
44

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 **SIUVA 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 y Obras Públicas.

La Entidad mediana el pago de las contraprestaciones pasadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas, de ser el caso, previa evaluación técnica del profesional a cargo del contratista de obra, deberá adjuntar copia de dicho informe. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera ejecutar puntas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunicará al CONSULTOR, indicando claramente el servicio de estar, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o satisfacción de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En caso supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

14. PENALIDADES

SI LA SUPERVISIÓN incumpliere las cláusulas establecidas en el presente temario de referencia y/o contrato quedará automáticamente conculcado en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad al artículo 62° del Reglamento. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a tenore de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Penalidad Daria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 62° del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas a las penales por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de



Calle Calle N° 150 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDAD.GOV.PE





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

"ALBO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

18/04/23
14/04/23
4/4

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 (soles) establecidos en el siguiente cuadro:

PENALIDAD		
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	0.5 UIT por cada día de ausentía del personal en el mes de Huancayo
2	En caso de que el personal incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o Declaramiento sustituido. Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura civilizada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de inspección advierte que la obra no se encuentra Culminada	0.5 UIT por cada día de ausentía del personal de la Municipalidad Provincial de Huancayo
3	Incumplimiento de la operatividad de la infraestructura civilizada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de inspección advierte que la obra no se encuentra Culminada	1% el monto del contrato de supervisión.
4	En caso de que el personal contratado entre el contrato y el personal contratado y la Empresa no haya aprobado la cualificación del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausentía del personal de la Municipalidad Provincial de Huancayo
5	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 falta de la asistencia del personal.



Calle Caden N° 158 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuacho.gob.pe



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

"ALBO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

18/04/23
14/04/23
4/4

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
6	Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos mencionados, y seales seales incompletas y perjudique su ítem normal o perjudique a la entidad, con perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar de la supervisión.	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de incompleto deducido por la entidad
7	Cuando se encuentre en el edificio de la supervisión, el área usuaria notificará vía electrónica y/o físicamente al contratista, para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles corrija, caso contrario habrá acausado de la penalidad	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de deducido
8	Cuando los informes que emita la supervisión, no se encuentren de forma sustentada, claro y suceso por el jefe de la supervisión y/o por los especialistas (los acurdo a su especialidad), dentro las diligencias de edición y sus recomendaciones.	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de deducido
9	El plazo máximo para recibir los informes antes mencionados será de 2 días hábiles corridos a partir de la emisión del informe correspondiente.	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de deducido
10	Cuando el supervisor NO emita el informe antes mencionado a su personal de los elementos de supervisión.	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de deducido
11	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal	5/1000 del valor del contrato, por cada caso de deducido



Calle Caden N° 158 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuacho.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y OBRERÍA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y OBRAS
PÚBLICAS

“AÑO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

10/12/23
18/12/23
19/12/23

Nº	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
12	Cuando se verifique que el contratista no cumple con los dispositivos de seguridad en la Obra, incumpliendo las normas vigentes que no sea advertido por la supervisión, además de las sanciones establecidas 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 Huacho que conste el hecho.
13	Cuando el cambio de profesional propuesto, no sea por uno del mismo nivel en fuerza y experiencia, no cuenta con los requisitos que exige de la entidad.	5/1000 del valor del contrato, por cambio de personal propuesto	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huacho
14	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos gubernamentales ordenados por la supervisión para verificar la calidad de los materiales y las instalaciones.	5/1000 del valor del contrato, por cada prueba de ensayo no verificada	Según informe del personal para monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huacho

Nota: Para el caso Nº 10, se estimó la penalidad por las siguientes:

- Por incumplimiento del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impida 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, éstas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 44º de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 70º del Reglamento, el contratista es responsable por la calidad directa y las veces ocultas de los servicios prestados por un plazo de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. 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 comienza por el momento en que se recibe los documentos e informaciones, cualquiera que sea el medio de transmisión, y se extiende a todas las informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contrato.



Calle Caden Nº 138 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDAD.GOV.PE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, RIESGOS DE DESASTRES Y OBRERÍA CIVIL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y OBRAS
PÚBLICAS

“AÑO DE LA URBANIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

10/12/23
18/12/23
19/12/23

18. 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, mandatarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o ejecutado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal 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, asociados, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, mandatarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento. Además, El CONTRATISTA se compromete a y a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corruptiva de la que tuviera conocimiento, y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los riesgos de corrupción.

19. RESOLUCION DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por el incumplimiento justificado 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 otros supuestos, en la ejecución de la prestación a su cargo. c) Por la paralización o reducción justificada 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 sobreviniente 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.

20. SOLICIÓN DE CONTRAVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante rudo directo, conciliación y/o acción judicial.

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
IDENTIFICACION	
Datos:	Capacidad de ejecución para llevar a cabo la Supervisión de la Obra. Cuenta de corrientes con firma legalizada de acuerdo a sus obligaciones, en la que se indique el nombre y cargo de la persona que representa a la entidad contratista, así como el compromiso con el cumplimiento de las obligaciones.
Importante:	De conformidad con la Ley Nº 186-2016 (Ley de la Contratación de un proveedor está relacionado con el deber de abstención de los servidores públicos en la ejecución de sus funciones, en el caso de las entidades reguladas por normas en las cuales se establecen obligaciones regulatorias que las empresas deben cumplir a sabiendas de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la contratación de ciertos bienes en el mercado.



Calle Caden Nº 138 - PLAZA DE ARMAS
WWW.MUNICIPALIDAD.GOV.PE





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

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

24.05
11.05
45

Experiencia: Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, acreditado o mercantil designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento notarial de liberación o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatado, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computado desde la fecha de emisión.			
Importante: En el caso de concurso, todos los interesados deberán acreditar este requisito.			
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALEIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Resúmenes:			
N°	Cargo	Formación académica	Grado o título profesional
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	Título profesional
2	Expositores Ambientales	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales	Título profesional
3	Expositores en obra y salud en el tiempo	Ingeniero Civil e Ingeniero de Ingeniería Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales	Título profesional

Acreditación:
De conformidad con el numeral 42.3 del artículo 42 y el literal e) del numeral 129.1 del artículo 129 del Reglamento de Contratación se anexa para la inscripción del concurso.

Importante:
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de supervisión, debe cumplir con las mismas condiciones que las establecidas para la ejecución del contrato.

Calle Caden V 150 - PLAZA DE ARMAS
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 Y OBRAS
PÚBLICAS

"ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

24.05
10.05
45

B.2 DIFERENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
Resúmenes:				
N°	Cargo	Tiempo de experiencia	Cargos desempeñados	Especialidad requerida
1	Supervisor de Obra	36 meses (computado desde la fecha de la contratación)	Expositores y supervisores de obra de construcción y mantenimiento de obras de infraestructura urbana y rural.	Otras similares
2	Expositores Ambientales	18 meses (computado desde la fecha de la contratación)	Expositores y supervisores de obra de infraestructura urbana y rural.	Otras En Obra
3	Expositores en obra y salud en el tiempo	24 meses (computado desde la fecha de la contratación)	Expositores y supervisores de obra de infraestructura urbana y rural.	Otras En Obra

Se considerará como obra similar a:
Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o mantenimiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rigidos y/o flexibles) y/o aceras y/o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquines) en las siguientes intervenciones: Anillados y/o cables y/o anillos y/o puentes y/o carreteras y/o puentes y/o vías urbanas y/o puentes y/o vías locales y/o vías colectivas y/o vías rurales, y/o vías expresos y/o intersecciones y/o puentes y/o vías de infraestructura vial y/o peatonal y/o habitacionales urbanas y/o rurales y/o puentes y/o intersecciones y/o puentes y/o accesibilidad urbana y/o instalaciones urbanas.

Acreditación:
La acreditación de obra similar se anexará, tanto para acreditar la experiencia del personal profesional proyectado, como para acreditar la experiencia del proyecto.

Importante:
De conformidad con el numeral 42.3 del artículo 42 y el literal e) del numeral 129.1 del artículo 129 del Reglamento de Contratación se anexa para la inscripción del concurso.

Importante:
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de supervisión, debe cumplir con las mismas condiciones que las establecidas para la ejecución del contrato.

Calle Caden V 150 - PLAZA DE ARMAS
www.municipalhuayra.gob.pe

PUBLICAS

[illegible]

En las cosas que se enciellan a experiencia adquirida en Uruguay, debe presentarse la promesa de otorgar o el contrato de otorgar, con el cual se designa a los beneficiarios de la prestación que se otorga, y se declara que el otorgante se obliga a otorgar, o a no otorgar, o a cumplir o no cumplir la experiencia prometida de dicho contrato.

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

[illegible]

Importante

[illegible]

[Handwritten signature]

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestador; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.¹⁵</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M >= [3,0]¹⁶ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2,0] veces el valor referencial y < [3,0] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1,0]¹⁷ veces el valor referencial y < [2,0] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el consultor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido deberá ser objetivo y concreto, como mínimo lo siguiente:</p> <p>Memoria descriptiva que evidencie el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>> Descripción de la obra: Se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta i) Descripción general del proyecto, ii) Ubicación</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la obra [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la obra 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S-1 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 fehaciente en relación a que se encuentre cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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 [...-1] puntos
M >= 1,5 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>geográfica y iii) Accesibilidad.</p> <p>> Identificación de facilidades: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) facilidades y aporte correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>> Identificación de dificultades y propuestas de solución: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>> Propuesta de gestión de riesgos: Se deberá describir en base a un mínimo de 4 (cuatro) riesgos que identifique el Postor detallando: i) Plan de Riesgo, ii) Identificación de riesgos, iii) Análisis de los riesgos, iv) Respuesta a los riesgos, v) Control de los riesgos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) prácticas de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	(3 puntos)
<p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA.^{18 19}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el (INACAL (antes INDECOPI)) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.²¹, y estar</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>

C.1 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA.^{18 19}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el (INACAL (antes INDECOPI)) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.²¹, y estar

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificaciones en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf-iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.eurocertif-iaac.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Prácticas: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²³ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁴ , y estar vigente ²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Prácticas: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA ²⁶ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²⁸ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁹ , y estar vigente ³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Prácticas: Responsabilidad hídrica

- ²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ²³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refleja que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.
- ²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ²⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).
- ²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5	Prácticas: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA ³¹ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³³ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁴ , y estar vigente ³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.
E.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(2 puntos)
Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³⁶ .	Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo	

- ³¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ³² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ³³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).
- ³⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ³⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos³⁹

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁴⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.
⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS] O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS⁴², 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.

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [...].

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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.

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:

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 **debo mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.**

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

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

⁴² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
La conformidad de la prestación del servicio se rige por lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA 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 pase al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 correspondiera por cada día de atraso.

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.

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.

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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:

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

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca ausente por 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.	Forma de cálculo 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.	Según informe del consignar el área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	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.	Según informe del consignar el área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴²	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.	Según informe del consignar el área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
(...)			

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de íal cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

⁴¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente estas penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁴

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

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

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

⁴⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] el [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 Digitales⁴⁵.

⁴⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitalas/firmar-y-certificados-digitalas>

**CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

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

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

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

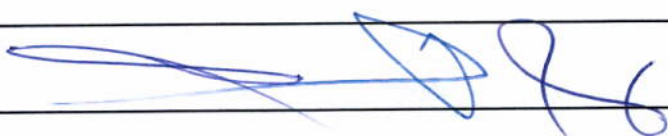
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto
Ubicación del proyecto	
Monto del presupuesto	

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 deductivos	

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁶	SI		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁶ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁷	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	SI		No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-CS-MPH-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-CS-MPH-PRIMERA CONVOCATORIA
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
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] [%] ⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁵³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Recepción y presentación de la Liquidación de obra				

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

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

⁵³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
E.S.B.S.B.S. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ⁴
1										
2										
3										
4										

- 1) Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de suscripción del comprobante de pago, según corresponda.
- 2) Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual se postor debe acreditar que la conformidad es emitida dentro de dicho período.
- 3) Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia, correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Asimismo, según la Orden N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sociedad matriz podrá acreditar como experiencia de su matriz, toda experiencia que la matriz haya obtenido, siempre y cuando la experiencia de la matriz sea anterior a la experiencia de la sucursal, al ser titular de la sucursal se requiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa. La sociedad matriz podrá acreditar como experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio (transmisión). De esta manera, la sociedad matriz podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 4) Se refiere al monto del contrato suscrito incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 5) El tipo de cambio versa debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 6) Contingir en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023- CS-MPH-PRIMERA CONVOCATORIA
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-línea-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 ELECTRONICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-CS-MPH-H-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ELECTRONICO] 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.

