

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPH/CS  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURISTICO BRISAS MARINAS,  
PASAJE S/N, PASAJE LOS PESCADORES, PASAJE JOSE MARIA  
ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONIZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES  
N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN  
- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2571852**

<sup>1</sup> 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<sup>1</sup>, 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° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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 menciona la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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, no se encuentran inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 69 del Reglamento.

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 destino de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores. [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, 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 comité de selección, según corresponda, 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.

CAPITULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y 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.



CAPITULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuáles 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/clarificadores-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-garantias>).

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 veinte 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 pagar contra los responsables de la demora justificada

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

#### SECCIÓN ESPECÍFICA

#### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURISTICO BRISAS MARINAS, PASAJE SAN LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA - CUI 2571832

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 157,348.57 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 57/100 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 SEGÚN PRESUPUESTO DE OBRA JUNIO DE 2024 (ACTUALIZADO ABRIL DE 2025).

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 157,348.57 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 57/100 SOLES)	S/ 141,613.72 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TRECE CON 72/100 SOLES)	S/ 173,083.42 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL OCHENTA Y TRES CON 42/100 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.

<sup>4</sup> 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.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO(1)	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO(2)	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	DÍAS	1573.48567	141,613.71
Liquidación de obra				15,734.86
				157,348.57

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (N° 19-2025-OAJM/PH), el 14/04/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo Ejecución de la Obra 90 días Calendarios y Revisión y Evaluación de la Liquidación de la obra 30 Días Calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

FASE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	DE PLAZO
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	TARIFAS	90 DÍAS CALENDARIOS
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	SUMA ALZADA	30 DÍAS CALENDARIOS

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPH/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPH/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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, del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcio, 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 - PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

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

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con 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)

**Importante para la Entidad**

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

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, consignar el siguiente literal:

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

▪ En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

**Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

• La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

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

Donde:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

PTPI = Puntaje total del postor i  
 Pti = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C1 = 0,80  
 C2 = 0,20

Donde: C1 + C2 = 1,00

**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 001321-015115

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI\* : 001321-015115

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

- medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>, (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- 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 - SUNEDU<sup>13</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

**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 (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspapeado. No obstante, de presentarse periodos traspapeados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

- IDE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.**

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- 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 EN CALLE COLON N° 150, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURÍSTICO BRISAS MARINAS, PASAJE S/N, PASAJE LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA CARQUIN - PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N°2571852.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURÍSTICO BRISAS MARINAS, PASAJE S/N, PASAJE LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA CARQUIN - PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N°2571852.

2. AREA USUARIA

Salto Garancia de Estudios, Propiedades, Obras Públicas y Mantenimiento dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

3.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene como objetivo describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permitan la contratación para el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURÍSTICO BRISAS MARINAS, PASAJE S/N, PASAJE LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA CARQUIN - PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N°2571852.

De lo descrito se deduce que, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, para ejecutar el servicio de Supervisión general para la ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURÍSTICO BRISAS MARINAS, PASAJE S/N, PASAJE LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA CARQUIN - PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N°2571852.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

4. FINALIDAD PÚBLICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

La Municipalidad Provincial de Huayra implementará la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL CORREDOR TURÍSTICO BRISAS MARINAS, PASAJE S/N, PASAJE LOS PISCADORES, PASAJE JOSE MARIA ROMERO, PASAJE EUSEBIO ARRONZ, CALLE SANTA ROSA, CALLES N°1, N°2, N°3, N°4, N°5 Y N°6 DEL DISTRITO DE CALETA CARQUIN - PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N°2571852 para lo cual se requiere el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra en concordancia con el expediente técnico adjunto por las obras consistientes:

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

Al respecto, es necesario indicar que, mediante la atención de la presente contratación de servicio, permitirá que la Municipalidad Provincial de Huayra, entre con las actividades que se encuentran designadas dentro de la proyección y ejecución presupuestal, para el presente año, lo cual respecta en el logro y alcance de los objetivos y metas de la institución, así como, al cumplir con los procedimientos técnicos y administrativos que finalicen positivamente en la ejecución del proyecto de inversión, se logra obtener la mejora en el desarrollo, sostenibilidad y habitabilidad en beneficio de los residentes de la provincia de Huayra.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La SUPERVISIÓN 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 comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento de Cronograma de Obra, siendo este independiente del número de equipos ofrecidos 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 y la consecución de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial de Huayra.

6. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a: S/ 197,348.57 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 57/100) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total de la Supervisión con precios al mes de Junio 2024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

[illegible]

Item	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO \$U.	PASCAL \$U.
1.0	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					12,848.57
1.1	Ingeniero para Revision de Liquidacion [Ingeniero beneficiado]	mes	1.00	100.00%	9,000.00	9,000.00
1.2	Materiales y Utiles de oficina	GEL	1.00	100.00%	1,000.00	1,000.00
1.3	Equipo de oficina (Computadora, impresora, plotter, camera fotografica, otros)	GEL	1.00	100.00%	2,000.00	2,000.00
1.4	Mano de obra	GEL	1.00	100.00%	848.57	848.57
2.0	GASTOS DE SUPERVISION O INSPECCION					144,599.00
2.1	GASTOS DE SUPERVISION FLUJO (no relacionados con el tiempo de ejecucion de la obra)					35,000.00
Item	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO \$U.	PASCAL \$U.
2.1.1	Equipo de Proteccion Personal - EPP	GEL	1.00	100.00%	2,000.00	2,000.00
2.1.2	Carro de cubetas, arroyos de laboratorio, otros en mano de obra	Unid	25	100.00%	20	5,000.00
	Envio de Prueba Mediciones	Unid	22	100.00%	250	5,500.00
	Envio de Comprobacion en Terrenos	Unid	25	100.00%	240	5,000.00
	Envio de Densidad de Compacto	Unid	3	100.00%	450	1,350.00
2.1.3	Materiales y Utiles de oficina	GEL	1.00	100.00%	1,000.00	1,000.00
2.1.4	Equipo de oficina (Computadora, impresora, plotter, camera fotografica, otros)	GEL	1.00	100.00%	3,000.00	3,000.00
2.1.5	Supervision	GEL	3.00	100.00%	3,000.00	9,000.00
2.2	GASTOS DE SUPERVISION VARIABLES (relacionados con el tiempo de ejecucion de la obra)					109,599.00
Item	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	COSTO \$U.	PASCAL \$U.
2.2.1	Ingeniero Supervisar de Obra	mes	3.00	100.00%	9,000.00	27,000.00
2.2.2	Ingeniero Asistente de Supervision	mes	3.00	100.00%	4,000.00	12,000.00
2.2.3	Ingeniero Asistente de Supervision	mes	3.00	100.00%	18,000.00	54,000.00
2.2.4	Ingeniero Especialista de Supervision en Obra y Suelo en el Terreno	mes	3.00	100.00%	6,000.00	18,000.00
2.2.5	Tecnico en Topografia	mes	3.00	100.00%	2,500.00	7,500.00
2.2.6	Chofero	mes	3.00	100.00%	2,500.00	7,500.00
2.2.7	Mano de obra	mes	3.00	100.00%	4,000.00	12,000.00
2.2.8	Arrendamiento, otros	mes	3.00	100.00%	2,500.00	7,500.00
1	RESUMEN DE LOS GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA					12,848.57
	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA (% del Valor Referencial)					144,599.00
2	GASTOS DE SUPERVISION O INSPECCION DE OBRA (% del Valor Referencial)					157,348.57
	TOTAL GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA					170,197.57

## 7. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

### 7.1. SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: valorar directa y personalmente por la comisión ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, así como de la ejecución de la obra, durante todo el plazo de la obra, desdoblándose en las labores de la técnica y oportuna administración de tiempos durante todo el plazo de la obra, desdoblándose en las labores que conforme al contrato según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contratos del Estado.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

<sup>a</sup>  $\Delta H$  is the heat of fusion,  $\Delta H_f$  is the heat of fusion of the polymer after 1 h at 170 °C, and  $\Delta H_{\infty}$  is the heat of fusion of the polymer after 100 h at 170 °C.[illegible]

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**

### 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra.

[illegible]

BS-

1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo, "PT" presentado por el contratista (cuando forma parte de la propuesta técnica) a la autorización correspondiente, a fin de alinear la misma respecto; tamaño, costo, con el sustento del personal que emita informe de confiabilidad del Plan de Asignamiento de Personal, con la Calidad-PBA, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, PSSO, y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluye, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos de proyecto y otros aspectos que sean materia de análisis.

1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, de conformidad con el Decreto de la Crea (PM), el Decreto de Avance de Obra (Votación), (Categorización, Programación de Materiales e Insumos), y en el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de las plazos y formalidades establecidas por el RLC.

**PLCE**

- 1.5. Participar en el acto de entrega del término y suscitar el acta correspondiente, cubriendo supervisor y/o representante de la UTM, el acta de entrega del término, el acta de conformidad o no conformidad a la verificación de la estimación del área de trabajo y/o la ubicación de puntos de control topográfico desmontados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- 1.6. Participar en el acto de entrega del término y suscitar el acta correspondiente, debiendo constar en ella la disponibilidad física del terreno, para ello recurrirá al área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades topográficas para investigar u otros se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos. Verificar

५३ दी० ५५

1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofrecido por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de estudios del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO

- 1.10. Tramitar el acceso al cuaderno de obra digital - COOJ cuando corresponda. 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 anotación el acta de entrega de obra.
- 1.11. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PJC elaborado / actualizado (de formar 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: RYE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente actualizadas, que resulten aplicable a cada ítem o proceso constructivo.
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

**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 / COOJ, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de calificación del ítem.
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el plazo y ritmo, especificando, inicial (general o total), de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verifiquen los hitos de control para el trazo y ritmos, los resultados se presenten 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 los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la conformidad con el trabajo donde se ejecutará la obra, la revisión de las resoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que podrían encontrarse sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son pertinentes solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, consignando íntegramente 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 gerenciales correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicadas a proyectos viables en el ámbito urbano publicados en la siguiente dirección electrónica: <http://dgeo.vivienda.gob.pe/>.
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra - CPN, calendario de avance de obra detallado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentados por el residente, en el Versión 02 Página 4 de 44 como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (implican de plazos, suspensión de obra y acortado).
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT, y con el sustento del personal clave, de las planas de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PJC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO.
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Acta de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO

- 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas 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.
- 2.9. Ejecutar el control de la colocación de los cables de la obra en los lugares adecuados, debiendo incluir información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico controlado y modo proporcionado por la Entidad.
- 2.10. Control económico financiero: el control de salientes (financios) para materiales e insumos, control del anexo físico financiero, el control de ciertas fianzas, el control de pago de valoraciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse 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. Absolver las consultas que se formen vía cuaderno de obra / COOJ, teniendo en cuenta los riesgos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se materia la opción del propietario, la valoración previa del supervisor/responsable deberá ser obligatoria, razonable y congruente.
- 2.13. Verificar que el contratista haga cumplir con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción / pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen 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 realmente ejecutados y calcula la verificación del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentes y documentos correspondientes. (Véase anexo N° 02 y 03).
- 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PJC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos financieros y procesos físicos.
- 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PJC, remito por el residente en representación del contratista, que forma parte del expediente de valoración sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (financiero, modulado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas, preventivo, mitigación, correctivo o compensación, por periodo y acumulado de obra. Véase anexo N° 03, 04, 08, 09 y 10.
- 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternativas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Las acciones que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser trazadas en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remito por el residente en representación del contratista, que forma parte del expediente de valoración sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (financiero, modulado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas, preventivo, mitigación, correctivo o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el registro de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remito a la DSA. (Véase anexo N° 03, 08, 14, 15).
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del trabajo en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUaura  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

El presente informe técnico es propiedad de la Gerencia de Estudios Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento.

- emergencias médicas, informes de accidentes, tales como accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.20. Revisar y aprobar el diseño del plano maestro del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que forma parte del expediente de autorización, sustentando en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como inspector principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13)
- 2.21. De responder, previo informe del especialista correspondiente, también los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- 2.22. De responder, 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 planos: P1, PMA y PSSO. 2.23. Cuando los cambios al P1 y/o PMA y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al P1 y/o PMA 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 actividades relativas al Plan de Manejo Ambiental, realizando las condiciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mejoras materiales de acuerdo a lo establecido en el RLCCE.
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCCE; así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- 2.29. Verificar que el contratista cumpla el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) (supuesto), de acuerdo a lo establecido en el RLCCE.
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Plan de Responsabilidad Civil, del accidente directo, de los accidentes de materiales e incidentes, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- 2.31. Con el asistido de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el P1, PSSO, el PMA, el PAC; así mismo, está facultado para ordenar el cese de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconformidad que, a su juicio, perjudican la buena marcha de la obra, para realizar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida punitiva por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desarrollo de obra (plan de obra) y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, métodos o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencia del proyectista o el supervisor / inspector de obra, (quien deberá llevar un archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUaura  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

El presente informe técnico es propiedad de la Gerencia de Estudios Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento.

- adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de autorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra de acuerdo a lo establecido en una línea de trabajo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de Vialidad Urbana publicados en la siguiente dirección electrónica: <http://dgeo.mvcc.gob.pe/>.
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal debidamente, caso contrario registre a lo establecido en el RLCCE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de responder.
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo obtenido por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada autorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o ordenan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.38. Ejecutar la conformidad a la subsección de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector ordenará al hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal debidamente, caso contrario registre a lo establecido en el RLCCE e informe al Supervisor / inspector.
- 2.43. Prevenir la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de adherencia del sistema de aseguramiento de la calidad por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de autorización. (Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10).
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificaciones de calibración vigentes.
- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y métodos), deberá supervisar y autorizar que los puntos 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 asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar las pruebas de las pruebas correspondientes cuyas resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad solicitadas 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

El presente documento es propiedad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suculas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe pericial del PAC.
  - 2.50. Es responsable de emitir las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentado.
  - 2.51. Responsable 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. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, debiendo de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuar los controles para la implementación correspondiente.
  - 2.53. Planificación y ejecución de actividades técnicas internas y gestión su ejecución.
  - 2.54. Supervisar y controlar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
  - 2.55. Supervisar la emisión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para emitir la recomendación 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 Control de Documentos y Registros de calidad (poseer 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 actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**
- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
  - 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
  - 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
  - 3.4. Revisar y aprobar los diseños finales de calidad de materiales, equipos, pruebas 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 desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
  - 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, analizando las modificaciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

El presente documento es propiedad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

- sustentación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la comisión.
  - 3.9. Ceditado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación técnica.
- Liquidación de obra:**
- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formulario N°09, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sondeadas 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 georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicadas a proyectos de "Medio urbano, publicables 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.
- 7.2. ESPECIALISTA AMBIENTAL**
- El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental PMA del Instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 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 prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
  - 1.2. Revisar y validar la información contenida en el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
  - 1.3. Otras 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 los insumos, procesos, insumos y procesos finales, debiendo calificar como mínimo la denominación y abastecimiento del área de trabajo, las rutas aéreas, el control de la alteración 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 para el reporte de los indicadores.
  - 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referencia a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

- 3.2. De requerirse actividades concernientes 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 actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar las dossieres finales de gestión de manejo ambiental, planes y ensayos enterrados 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.

**7.3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desmenuzadas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a las peticiones aprobadas en el PSSO.

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que puedan ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al Supervisor / Inspector.
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las asociaciones técnicas del expediente técnico.
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Control - IPERC, debiendo prevener que se tenga en cuenta lo siguiente:
- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
  - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
  - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de riesgos determine la probabilidad de un incidente o accidente.
  - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
  - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

pág. 12



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 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, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal designado referidos al PSSO caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE a informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, debiendo de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6. Supervisar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs.
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no tienen comprendidos en el PSSO en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y documentadas, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.10. Responsable 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.
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contempladas en la especialidad, y estos deberán ser concordantes con la función señalada en el numeral 2.7. Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, teniendo debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación 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 corresponden a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

pág. 13





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal objetivo referido al PMA, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informe al Supervisor / Inspector.
- 2.4. En concordancia al PMA, aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correctivas o compensatorias 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 atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsable 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. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / Inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes.
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, emitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: materialidad, moderado, menor o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación por periodo y acumulado de obra, que tomará parte del expediente de verificación. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15.
- 2.9. Supervisar y emitir al contratista la atención de las modificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron contempladas en el PMA en concordancia con lo establecido 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 Conformidades.
- 2.12. Supervisar la difusión 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 especificas.
- 2.14. Supervisar y requerir el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (fuente de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos a instrucciones del PMA aprobados.
- 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.
- 2.16. Responsable de emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de efectuar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra tramitado por el contratista.
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

**Fase III: 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 convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subselección por parte del contratista, en el plazo de Ley.

pág. 11



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

- 3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**8. FORMA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

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

**8.1. DEL SUPERVISOR DE OBRA**

**8.1.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y personalmente por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros con los cuales ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por ineptitud o inconductas que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o ejecución de obra no teniendo autoridad para modificar, ni debe adjudicar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales, estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Registrar sueldos en el cuaderno de obra digital, Registrar las Ingresos de todas las actividades realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso en este caso el supervisor deberá firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y salir y/o apartarse el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra conjuntamente con el residente de obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

**8.1.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- Sin exención de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:
- Revisar las estadísticas definitivas y/o expediente técnico de la obra en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad

pág. 14





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaboración: Ing. Carlos A. Cordero, Ing. Carlos A. Cordero

sobre su observación y/o conformidad para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.

- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las posibles modificaciones y/o reelaboraciones del expediente técnico de obra, informando oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufra el expediente técnico del proyecto durante la ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar el Calendario de Avances de Obra (CAO), el calendario de adjudicación de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Carteras firmadas por las Gerencias de PBI Cumplimiento del Contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las Carteras firmadas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las Carteras firmadas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo controlado y la calidad especializada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planta de maletas, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de la obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad tanto del trabajo como del personal involucrado en la obra, que deban reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canchales y diseños en general, caso necesario tomar las previsiones proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los planos, trazos y medidas topográficas en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en la referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que propiamente el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adelantos, directivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivos de la Entidad.
- Ejecutar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la calidad de la recepción presentada por el contratista, considerando el estado real de la obra y certificar que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaboración: Ing. Carlos A. Cordero, Ing. Carlos A. Cordero

- Ejecutar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el Comité de recepción de la obra, en calidad de asesor presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra que están pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos y maquinarias afectadas.
- Compromiso de carácter irrevocable de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- El supervisor adelantará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, considerando entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los adelantos de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivas, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductiva, liquidación final, planos post construcción o según constitutos, métricas finales de obra, liquidación económica, cuaderno de obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaración de fábrika según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de seguridad constructiva e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.

- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias consecutivas y/o inasistencias por las inasistencias de la Entidad, será causal de Resolución de contrato.

### 8.1.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor tiene la responsabilidad irrevocable a lo siguiente.

- Ser responsable de la calidad de los servicios que presta, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asanamiento de las complementaciones y/o modificaciones que electo, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y demás, incluir el control que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que la sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARURA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado en: Huarura, 15 de Julio del 2025. Versión: 1.0

- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de hacer en mejores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mejores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo valorará obra adicional en la planilla de valoración de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No entrará autoridad para exponer al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de cualquier trabajo adicional o variación de obra, de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra a no ser que medie autorización sea escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Agendar y mantener los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conservando dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondientes cursados entre el supervisor - contratista - entidad - contratante - proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otros de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar observaciones a los servicios que hubieran sido encontrados deficientes.
- Su responsabilidad será en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceros personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma directa o por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

**8.14. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

El supervisor de obra desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, en que se finaliza, debiendo proponer en mayor amplitud y detallar su propia relación de actividades.

**a) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

- Después de su participación en la entrega del terreno al residente de obra y durante los siguientes siete (07) días calendario, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el plano técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, ensayos de resistencia de concreto, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de cambio, etc.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria con la finalidad de comenzar a la Entidad, de las condiciones y definiciones del expediente técnico que permitan reformas, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.
- Obtener aprobación de la disponibilidad de las casenares, para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercitar ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para asegurar los documentos necesarios para el proyecto, basando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub - tareas, los pasos a seguir, los resultados a entregar de acuerdo a lo contemplado en los términos de referencia del presente servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARURA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado en: Huarura, 15 de Julio del 2025. Versión: 1.0

- A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prevenir ciertos retrasos. Trabajo por etapas, se debe dividir las actividades por etapas. Contiene las técnicas básicas que conducen a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra, cuáles serán las medidas de control y mejor que realicen el supervisor para salvaguardar los intereses del Estado. Comunicación, otros que el consultor defina.
- Programación de la actividad y recursos de la Supervisión, el criterio que se aplicará deberá estar basado en la revisión de los Términos de Referencia y ordenadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser claras, concisas y razonables con el objetivo del servicio.
- Puntos, se presentarán, mediante una programación sucintamente de todas las actividades, indicando los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personas y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal, técnico y auxiliar que participará en el servicio. El primer debera definir:
- o Cuando en donde se defina todas las actividades que se deberán desarrollar durante la ejecución del servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con el personal adecuado del proyecto.
  - o Se solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizar recursos, esto permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos dedicados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de la supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido.
  - o Se solicita que formule una programación respaldada como planilla de la ejecución del servicio, indicando hase de entrega y finalmente
  - o Se le pide que formule un cuadro indicando como asignara las responsabilidades al personal proyectista, ello permite que ante algún incumplimiento en la prestación del servicio.

**b) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

- Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- Consultar el reglamento general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamento vigente.
- Recomendar sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Control de la programación y avance de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra - Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y explicar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad técnica del terreno según diseño.
- Solicitar con las funciones de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las tareas en la obra y el desarrollo del contrato.
- Vigilar permanentemente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los renglones que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deducidos, suscritos con la





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado por: [Firma]

- documentación técnica administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de métricas realmente ejecutadas)
- Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Revisión de los informes especiales a la Entidad Contratante, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Control y hacer cumplir el estudio y normalidad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Transferir con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que exceden de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a cambiar en una resolución administrativa.
- Informar oportunamente de los cambios que se susciten en la ejecución de obra a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, etc.

**8.2. 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 incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los términos de referencia.

**8.2.1. INFORME INICIAL.**

Para la presentación del Informe Inicial de "Completación de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelos", deberá formarse según la revisión del proyecto, verificación in situ de los estados de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formulará las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las mareas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante

**8.2.2. VALORIZACIONES**

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

**8.2.3. PLANILLA DE ACTIVIDADES**

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

**8.2.4. INFORMES MENSUALES**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado por: [Firma]

De las actividades técnicas - económicas de la obra, estos informes se presentarán una (01) vez por mes (02) copias, a la vez en su respectivo formato digital, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento del mes, de acuerdo a la normatividad vigente.

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

**CONTENIDO DE INFORME MENSUAL**

**CAPÍTULO I: FICHA RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- ✓ Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

**CAPÍTULO II: INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- ✓ Datos Generales
- ✓ Ubicación del Proyecto
- ✓ Antecedentes
- ✓ Objetivos del Proyecto
- ✓ Delimitación del Proyecto
- ✓ Descripción de Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- ✓ Cuadro Resumen de los Avances Físicos
- ✓ Resumen de Planilla de Metrados Ejecutados
- ✓ Control Económico de la Obra
- ✓ Evaluación de la Ejecución de la Obra
- ✓ Informe de Control de Calidad de los Trabajos Ejecutados (Ensayos, protocolos, otros)
- ✓ Plan de Control (Número 23 del Reglamento, dos folios por página)
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

**CAPÍTULO III: ANEXOS**

- ✓ Hoja Resumen de Pagos al contratista
- ✓ Valorización de Obra
- ✓ Calendario Programado de Avance de Obra
- ✓ Curva S: Avance Programado VS Avance Ejecutado
- ✓ Cuadro Resumen de Avances de Obra
- ✓ Copia de RMP Ejecutor de Obra
- ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento del Contratista
- ✓ Informe de especialidades

**CAPÍTULO IV: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN\***

- ✓ Hoja Resumen de Pagos a la Supervisión
- ✓ Factura Emitida por la Supervisión
- ✓ Autorización para Pago con Abono en Cuenta-CCI
- ✓ Copia de contrato de la Supervisión
- ✓ Copia de contrato de convenio de supervisión (de corresponder)
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Registro RNP
- ✓ Certificado de habilitación
- ✓ Cuentilla de Fiel Cumplimiento de la Supervisión
- ✓ Certificación de Habilitación del Supervisor de Obra

\* Se debe adjuntar documentos para efectos de pago





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

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

**8.2.5. INFORMES ESPECIALES**

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

**8.2.6. INFORME FINAL**

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

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

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

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

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

**8.2.7. LIQUIDACION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

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

**INDICE**

**I. INFORME TECNICO**

**1. FICHA TECNICA DE LA OBRA**

- A. Ficha técnica de contrato de ejecución de la obra
- B. Ficha técnica del contrato de supervisión de la obra

**2. INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA**

- A. Antecedentes de los hechos más relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra
- B. Objetivos alcanzados
- C. Descripción y métricas
- D. Planilla de material final post construcción
- E. Estado físico financiero de la obra
- F. Resumen final del monto de contrato de obra
- G. Memoria descriptiva
- H. Planos replanteados de obra
- I. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
- J. Copia del cuaderno de obra
- K. Acta de entrega de terreno
- L. Copia de los capítulos de informes mensuales emitidos y tramitados
- M. Panel fotográfico

**II. INFORME ECONOMICO**

- A. Liquidación económica de contrato de supervisión
- B. Componentes de pago de las valorizaciones de supervisión de obra
- C. Copia de facturas emitidas

**III. INFORME ADMINISTRATIVO**

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

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

**8.3. CONDICIONES GENERALES**

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Señor/a CONTRATISTA/PROVEEDOR/A

- 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 abstenerse de realizar consultas de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor deberá tener una revisión detallada de las especificaciones técnicas de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor será obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor deberá 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, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Eso no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier abstención de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a el supervisor los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en obra.

**8.4. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

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

- Declaración jurada de una dirección electrónica (como electrónico), además de un número telefónico fijo y un celular.
  - Declaración jurada de una dirección en Huacho, la cual en caso de cambio deberá ser en la misma ciudad.
- Las cuales deberán permanecer activas hasta el cumplimiento de la liquidación, ello para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.
- Cualquier variación deberá ser comunicada a la entidad formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

**8.5. CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

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

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Señor/a CONTRATISTA/PROVEEDOR/A

- Registrar asientos 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 físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD

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

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

**9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS**

- Ley N° 2025.- Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante "Ley de Contrataciones".
- Decreto Supremo N° 344-2018-ET.- Reglamento de la Ley de Contrataciones, y sus modificaciones.
- Ley N° 27444.- "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 011-78-IG.- sus modificaciones, ampliaciones y complementarias.
- Ley N° 27805.- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

**10. PLANTEL PROFESIONAL**

Los personales propuestos deberán cumplir el siguiente perfil y presentar la siguiente documentación:

**a) SUPERVISOR DE OBRA**

Nivel Grado o Título	Profesión	Formación académica
Título Profesional	Ingeniero Civil	Nota 4. Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://verifica.sunedu.gob.pe">https://verifica.sunedu.gob.pe</a> De no encontrarse inserto, presentará la copia del diploma respectivo. La obtención y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado en: 14/03/2025 a las 10:00 AM por: J. J. J. J. J.

Experiencia			
Cargo desempeñado y/o inspección y/o supervisión y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o inspección de obra	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspección y/o supervisión y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o inspección de obra	Otras experiencias similares	35 meses (computado desde la fecha de la contratación)	<p>Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de constancias y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal sobre el proyecto. La Entidad debe validar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</p>

**b) ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Nivel Grado o Título	Profesión	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos	Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enfitecna.sunedu.gob.pe/">https://enfitecna.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse listado, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el ítem de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	

Experiencia			Acreditación de Experiencia
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Espectaculista y/o Ingerencia y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación	Otras En General	18 meses (computado desde la fecha de la contratación)	Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de constancias y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal sobre el proyecto. La Entidad debe validar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUCA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS**  
**PUBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Elaborado en: 14/03/2025 a las 10:00 AM por: J. J. J. J. J.

Experiencia			
Cargo desempeñado y/o inspección y/o supervisión y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o inspección de obra	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
			corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

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

Nivel Grado o Título	Profesión	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enfitecna.sunedu.gob.pe/">https://enfitecna.sunedu.gob.pe/</a> De no encontrarse listado, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el ítem de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	

Experiencia	Tiempo de experiencia	Tipo de experiencia	Cargo desempeñado
		Otras En General	Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.
		24 meses computado desde la fecha de la contratación	

**11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- Según lo establecido por el numeral 49.5 del reglamento de la Ley de Contrataciones, así como la Dirección N° 005-2019-OSCECD, la entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:
- En los procedimientos de selección podrán participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la



© 2006 The Authors  
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

- Page 27

2. For the function  $f(x) = \ln(x)$ , find  $f'(x)$  and  $f''(x)$ .

- pag. 25**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

FASE		SISTEMA DE CONTRATACIÓN		DE PLAZO	
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA		TARIFAS		90 DÍAS CALENDARIOS	
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA		SUMA ALZADA		30 DÍAS CALENDARIOS	

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

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

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

El informe de 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 respecto de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibido, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

#### 14. ENTREGABLES

El periodo de valorización del servicio de consultoría de obra será **MENSUAL**, el cual deberá contener lo especificado en el 6.2.5 INFORMES MENSUALES del presente término de referencia.

La totalidad de los documentos exigidos se deberán presentar dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento del mes, en físico (01 original + 02 copias) a la entidad sistema de un CD que contenga la valorización integral en versión digital en archivos electrónicamente editados (las versiones impresas estarán firmadas 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 Huarura dirigido al alcalde, con atención a la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

- **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.** Corresponde a la supervisión permanente y directa de la ejecución de la obra, desde el inicio de la obra hasta su recepción formal, esta fase se registró bajo el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

sistema de TARIFAS, el postor debe ofrecer en **TARIFA DIARIA**, de acuerdo con el plazo de ejecución de la obra.

- **EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.** Corresponde a la evaluación y pronunciamiento de la liquidación de obra presentada por el contratista, esta se registra bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**.

#### 16. DE LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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** (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 referenciados 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 obra 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 suma, bajo el sistema de contabilización de **SUMA ALZADA** (10% del valor referencial) la cancelación será a la ejecución mediante acto resultante de la liquidación de obra.

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

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

#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos, Obras Públicas y Mantenimiento, de ser el caso, previa evaluación técnica del profesional a cargo del coordinador de obra, deberá adjuntar copia de dicho informe. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONSULTOR, indicando claramente el motivo de ellas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la conformidad 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 pase el plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple la obligación con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde suspender la penalidad por mora del todo el vencimiento del plazo para subsanar.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

**18. PENALIDADES**

SI LA SUPERVISIÓN incumpliere las cláusulas establecidas en el presente ítem de referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido 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 través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse.

$$\text{Penalidad Daria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{0,25 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

El ítem se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considerará 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 cancelación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**19. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Artículo 62° del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, yante o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (códex) establecidos en el siguiente cuadro:

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menor de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio del plazo de ejecución, el cual se menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento	0,5 UTF por cada día de ausencia del personal en el ítem a monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra
2	En caso el contratista incurra con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o Dedicamiento	0,5 UTF por cada día de ausencia del personal en el ítem a monitorear la obra u otro funcionario de la Municipalidad Provincial de Huayra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura construida y las instalaciones y equipos en caso correspondiente el control de recepción, que la obra no se encuentra concluida	1% al monto del contrato de supervisión
4	En caso el supervisor de obra no acredite las competencias o las habilidades para el cargo del puesto señalado en el numeral 163.3 del artículo 163 del Reglamento.	Una (1) UTF por no acreditar las competencias o las habilidades para el cargo del puesto señalado en el numeral 163.3 del artículo 163 del Reglamento.
5	En caso durante la relación contractual entre el contratista y el personal técnico y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0,5 UTF por cada día de ausencia de personal
6	Asistencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión y/o personal técnico asistente	541000 del valor del contrato, por cada día de ausencia y/o ausente del personal.
7	Cuando el supervisor libere algún de los documentos mencionados, y estos están incompletos y por lo tanto su firma no es válida para la entidad, con perjuicio de las responsabilidades que le pueden derivar de la supervisión.	541000 del valor del contrato, por cada día de ausencia y/o ausente del personal.
8	Cuando se encuentre error en el cálculo de la valoración, el área usuaria notificará vía electrónica y/o físicamente al contratista, para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles corrija, caso contrario será acreedor de la penalidad	541000 del valor del contrato, por cada día de ausencia y/o ausente del personal.

En caso que el sujeto de la contratación sea el supervisor de la obra, incluir obligatoriamente este penalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Plan de las Partes y el Presupuesto de la Obra

PENALIDAD		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
9	Cuando las informaciones que emite la supervisión, no se encuentran de forma sustentada, tales y sueltas por el jefe de la supervisión y/o por las especialidades (de acuerdo a su especialidad) dando las alternativas de solución y sus recomendaciones.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.
10	El plazo máximo para recibir las informaciones mencionadas será de 2 días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o físico por parte de la entidad.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso incumplido.
11	Cuando el supervisor NO envíe el control de campo con el personal de la entidad, por cada evento de supervisión.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.
12	Cuando el personal de la supervisión no cubra su equipo de protección personal.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.
13	Cuando se verifique que el contratista no cumple con las disposiciones de seguridad en la Obra, considerando las normas vigentes que no sea advertido por la supervisión, dando de las actividades solicitadas por la entidad.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.
14	Cuando el cambio de protección personal, no sea por una del mismo nivel en la Obra y/o experiencia, no cumpla con los requisitos que están en la penitencia.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.
15	Cuando la supervisión no verifique las pruebas u ensayos continuamente exigidos por la contractante para verificar la calidad de los materiales y las disposiciones.	\$11000 del valor del contrato, por cada caso detectado.

Nota: Para el caso N° 5, se señala la penalidad por los siguientes:

- Por incumplimiento del profesional propio.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la asistencia 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 penitencias, estas serán descontadas de los pagos a cuenta de cada mes.

pág. 33



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS, OBRAS  
PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO**

Plan de las Partes y el Presupuesto de la Obra

**20. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no exenta su derecho a reclamar penalmente 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.

**21. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

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

**22. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o intermediados de una persona jurídica o natural 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, inapropiado 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, economistas, peritocontables, 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: a) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corruptiva de la que tuviera conocimiento; y b) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los riesgos antes o próximos.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no ceder a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en cualquier medida con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerse a ellos 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.

**23. RESOLUCION DE CONTRATO**

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho adversamente al cumplimiento 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 opción del área usuaria.

pág. 34



Q24

## 24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

## 25. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HAUTITACIÓ

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b> <b>HABILITACION</b>
B	<b>Requisitos:</b>
B.1	El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de <b>CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, ENRIACCIONES Y AFINES</b> , Máximo Categoría 2 o Superior.
B.2	<b>Importante:</b>
	De conformidad con la Orden N° 160-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionada con cada actividad por la cual debe contar el postor para poder llevar a cabo la actividad. En el caso de que el postor no cuente con la habilitación necesaria para llevar a cabo la actividad, no podrá participar en el proceso de selección. En el caso de que el postor cuente con la habilitación necesaria para llevar a cabo la actividad, pero no cuente con la habilitación necesaria para llevar a cabo la actividad, no podrá participar en el proceso de selección.
B.3	<b>Calificaciones del Personal Clave</b>

923

# FORMACION ACADÉMICA

Nº	Cargo	Tiempo de experiencia
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil
2	ESPECIALISTA AMBIENTAL.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental de Recursos
3	ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad Social en el Trabajo o Ingeniero de Maquinaria o Ingeniero Mecánico

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

**Importante**

La conformidad con el artículo 116 del Reglamento el suplen por, tales como, con las mismas especificaciones profesionales establecidas para el residente de otra. Asimismo, el jefe del pueblito para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 139 del Reglamento

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE					
Requisitos:					
Nº	Cargo	Tiempo de experiencia	Cargos desempeñados	Especialidad requerida	
4	SUPERVISOR DE OBRA	36 meses (completado o en proceso de completarse)	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de construcción de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras iguales o similares	
2	ESPECIALISTA AMBIENTAL	18 meses (completado o en proceso de completarse)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación y/o gestión ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras General	en
3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL COMPLEJO	24 meses (completado o en proceso de completarse)	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o seguridad ocupacional o seguridad en el trabajo o salud	Obras General	en



q22

248-37

q21

पक्ष. ३६



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 (DOS VECES) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se completarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= (2x) veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= (1.5) veces el valor referencial y &lt; (2.0) veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= (1.0) veces el valor referencial y &lt; (1.5) veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>	
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p>	

17. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

19. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, al 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 **[3] puntos**  
M >= 1.5 veces el valor referencial **[2] puntos**  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial **[1] puntos**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

<p>a) Actividades antes del inicio de la obra.</p> <p>b) Actividades durante ejecución de la obra.</p> <p>c) Actividades durante la recepción de la obra.</p> <p>d) Actividades durante la liquidación de la obra.</p>	
<p><b>2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Control del precio.</p> <p>b) Control del plazo.</p> <p>c) Control de calidad.</p>	
<p><b>3.- Factor III: Programación</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión.</p> <p>b) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</p>	
<p><b>4.- Factor IV: Organización</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) diagramas de organización y función de la supervisión</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

EVALUACIÓN ECONOMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <b>Acreditación:</b> 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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: Pi = Oferta Pj = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 contrariar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 PAGO\***

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]. El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de [tal] prestación(es) principal(es) y de [tal] prestación(es) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pase el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 manifestamente 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 corresponde por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considerará 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 resulte imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
3	Si, como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.
(...)		

**Importante**

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN 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	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Prazo de ejecución contractual	Prazo original	Ampliaciones de plazo	Total plazo	Fecha de inicio 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	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la fecha 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):		
MYPEs	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**

<sup>26</sup> 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 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 51 del Reglamento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>27</sup>	SI No
Correo electrónico:	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>28</sup>	SI No
Correo electrónico:	
Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>29</sup>	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, de conformidad con lo

27 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el numeral 145.4 del artículo 145 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta 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.

28 Ibidem.

29 Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 2

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe otorga 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACION 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) Filiamos 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] [%] <sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6

**OFERTA ECONOMICA**  
**ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONOMICA**  
**[TEM N° [INDICAR NUMERO]]**

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la elección de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHCS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONOMICA  
(ITEM N° [INDICAR NÚMERO])

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 gozan de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPHICS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registral de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señorase  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Oriente -

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

[illegible]

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

conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

La actividad económica de las sociedades financieras en el mundo ha experimentado cambios muy importantes en los últimos años. En primer lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más importante en el mundo. En segundo lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más diversificada. En tercer lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más globalizada. En cuarto lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más competitiva. En quinto lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más innovadora. En sexto lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más responsable. En séptimo lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más transparente. En octavo lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más segura. En noveno lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más eficiente. En décimo lugar, la actividad financiera se ha convertido en una actividad más sostenible.

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

de pago, según corresponda.

Corregir en la moneda establecida en las bases

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente:-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente:-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el ítem 7) del artículo 50 del Reglamento.

Importante



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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://mwp2.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.



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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN  
DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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