

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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 Izquierdo: 2.5 cm Inferior: 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 los dos primeros folios de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de las Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los folios de las Secciones y nombres de las Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-20247-MDR/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**Contratación de consultoría de obra para la supervisión de
obra: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL
SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE
CANCHAPATA, RAHUAPAMPA Y VINCOCOTA, DISTRITO
DE RAHUAPAMPA - PROVINCIA DE HUARI -
DEPARTAMENTO DE ANCASH". Con código único de
inversiones N°2512946**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

**CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP³, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumple con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
RUC N° : 20232716488
Domicilio legal : Pza. de Armas Nro. Sin (Fte Iglesia) – RAHUAPAMPA -HUARI -
ANCASH
Teléfono : [.....]
Correo electrónico : Munirahupampa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE CANCHAPATA, RAHUAPAMPA Y VINCOCOTA, DISTRITO DE RAHUAPAMPA - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".
Con código único de inversiones N°2512946.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **165,968.39 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO CON39/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
165,968.39 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO CON39/100 SOLES)	149,371.56 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO CON 56/100 SOLES)	182,565.22 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO CON 22/100 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.

Importante para la Entidad

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

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

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desglosar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	días	1,307.232	156,867.84
Liquidación de obra				9,100.55
				165,968.39

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 27 de setiembre del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS Y/O PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD.

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

⁷ Día, mes, entre otros

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31369 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública.
- Código Civil y normas Concordantes, en forma supletoria.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Decreto Legislativo N° 1553.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de Metrados - R.D. N° 073-2010/Vivienda/VNCS-DNC.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA-Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Norma E 060 - Concreto Armado (Actualizado al 2009).
- Norma E - 050 - Suelos y Cementaciones.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba 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 Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases,

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

- a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

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

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

▪ En el caso de contratación de consultoría 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 relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PT_t + c_2 \cdot Pe_e$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT_t = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_e = 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CCI¹¹ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246 las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f)

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación de equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

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

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

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

- o) [DE 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 penanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad con atención a la oficina de logística y control patrimonial

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos por valorización

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

- Informe del funcionario responsable del gerencia de desarrollo urbano y rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en frente a la plaza de armas de rahuapampa

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2018/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

TERMINO DE REFERENCIA N° 06-2024. REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL SISTEMA DE RIEGO DE AGUA PARA EL SISTEMA "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE CANCHAPATA, RAHUAPAMPA Y VINCOCOTA, DISTRITO DE RAHUAPAMPA - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 251246.

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Distrital de Rahuapampa
RUC N° : 20237716488
Domicilio Legal : Plaza de armas SUN (Frente a la Iglesia) Rahuapampa - Huari - Ancash

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE CANCHAPATA, RAHUAPAMPA Y VINCOCOTA, DISTRITO DE RAHUAPAMPA, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

a) Objetivo General:

El Objeto de la presente convocatoria es contratar los servicios profesionales de un CONSULTOR para la Supervisión del proyecto de inversión "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE CANCHAPATA, RAHUAPAMPA Y VINCOCOTA, DISTRITO DE RAHUAPAMPA, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH". El objetivo de contar con los servicios profesionales del Consultor es asegurar que las OBRAS Y/O SERVICIOS que ejecuta la Municipalidad Distrital de Rahuapampa, sean construidos con los más altos estándares de calidad dentro de costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de Consultoría de Obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

b) Objetivos Específicos:

Realizar los trabajos de Supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la Obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el estudio a nivel de Expediente Técnico, bajo la supervisión y monitoreo de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa

IV. FINALIDAD PÚBLICA:

Es la contratación de personal natural o jurídica que brinde los servicios de consultoría de supervisión de obra con la finalidad de asegurar que las obras ejecutadas por la Municipalidad Distrital de Rahuapampa, sean construidas con los más altos estándares de calidad dentro del costo, plazo de ejecución, especificaciones técnicas y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente; a la vez sea ejecutado bajo la dirección de la supervisión, en cumplimiento de todas las metas estipuladas en el expediente técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es a **Tarjetas** durante la ejecución y supervisión de la obra y a **suma alzada** durante la liquidación del contrato de ejecución de obra. Se precisa que en concordancia con el literal "g" del Artículo 35° del Reglamento de T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, estas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en **TARIFAS (diaria)** para la Revisión del Expediente, la Supervisión de la Ejecución de Obra y Recepción de obra; asimismo para la **realización de la Liquidación de Contrato de Obra, el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA en único pago.**

VI. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

No corresponde

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría de supervisión de obra consistirá en velar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato y/o Bases de licitación aprobadas y en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

VIII. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE OBRAS A CONTRATAR:

9.1 ACTIVIDADES

El servicio de consultoría de obra a contratar, deberá cumplir y demostrar la realización estratégica del PI en su etapa de ejecución, para lo cual deberá de realizar las siguientes actividades:

9.1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Los Servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de las obras a ejecutarse conforme a los documentos de los Expedientes Técnicos de obra, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra suscrito con el Contratista, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

✓ Control Previo:

Comprende las actividades del Estudio de Factibilidad del Perti, Expediente Técnico y campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de cálculos de diseño, muestreos, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos, hidrología, impacto ambiental entre otros

✓ Control Administrativo:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

✓ Control de la Calidad de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

✓ Control del Plazo de Ejecución de Obra:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.

✓ Control del Costo de Ejecución de Obras:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obras.

Los Servicios de Supervisión y Control de las Obras a ser realizados por el Consultor, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa.

9.1.2 CONTROL ADMINISTRATIVO

Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

1. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee al Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o renueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obras y las normas establecidas.
2. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obras.
3. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista mantenga permanentemente actualizadas la garantía por adelantado y la garantía de cumplimiento especificadas en el Contrato de Ejecución de Obras y recomendar al Contratista, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
4. Evaluar y aprobar, si fuera pertinente, los Subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
5. Inspeccionar las fugas de trabajo y las casillas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
6. Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o mitigue los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
7. Mantener en las oficinas locales de supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obras, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados así como de la correspondencia cursada con el Contratista y Contratista, y en general toda información relacionada con la marcha de las obras.
8. Informar mensualmente a la Entidad Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

9.1.3 CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

1. Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Contratista las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

2. Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Contratista las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.

3. Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución e instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.

4. Delimitar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecúen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.

5. Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno así como cursar la documentación necesaria al Contratista para el inicio de obras.

6. Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

7. Verificar el Instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Instrumental.

8. Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prelabrados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratista y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor, e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

9. Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.

10. Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, continuando eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).

11. Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir al correspondiente certificado de corrección de defectos.

12. Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecida en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que el Consultor considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados. Asimismo, instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieran ser detectados en las obras.

13. Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y aclaraciones que se produzcan en las obras, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

14. Solicitar al Contratista el reintegro de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
15. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el reintegro de materiales que hubieran sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
16. Contratar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
17. Pronunciar sobre la idoneidad del profesional que el Contratista nombre como Residente de Obra, sugiriendo al Contratista una evaluación exhaustiva en caso de serlo necesario.
18. Emitir el pronunciamiento de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas.
19. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse al ser dada una peritaje económico para el Contratista o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por los razones antes indicadas.
20. Verificar que el Contratista entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
21. Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.



9.1.4 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:
1. Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen, que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
 2. Evaluar y aprobar el Programa de Ejecución de Obras formulado por el Contratista, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.
 3. Exigir al Contratista la presentación y cumplimiento del Programa de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización de obra. Asimismo, asegurar el estricto cumplimiento del Contrato de Obra, en especial del Calendario de Avance de Obra y del Calendario Valorizado a fin de evitar decisiones en la ejecución de los trabajos, salvo causas de fuerza mayor que deberá informar al Contratista.
 4. Evaluar y aprobar las propuestas de actualización del Programa de Ejecución de Obras que formule el Contratista y las correspondientes prórrogas en la fecha de terminación de las obras que resulten necesarias para incluir los efectos de las variaciones de obra aprobadas y de los eventos compensables reconocidos.
 5. Solicitar al Contratista, cuando el Contratante así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Programa de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

8. Dar cuenta a LA ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (05) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentar un informe de situación de la obra ejecutada.
7. Actuar como Miembro del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
8. Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por el Contratista.
9. Ordenar al Contratista la detención en el inicio o avance de cualquier actividad relativa a las obras cuando el Contratista así lo solicite.
10. Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y al Contratante.
11. Informar mensualmente al Contratante todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

9.1.5 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:
1. Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentados por el Contratista se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y solicitar al Contratista el pago del correspondiente anticipo.
 2. Controlar permanentemente que el Contratista utilice los andamios para pegar equipos de planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cuentas Fianzas.
 3. Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
 4. Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratista dentro de los primeros cinco (5) días del periodo siguiente al que corresponde la valorización a partir del primer día hábil. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista, con base a los registros realmente ejecutados hasta el último día hábil de cada mes y los precios unitarios contratados, acompañando la justificación en hojas de medidos y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
 5. Evaluar conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra las liquidaciones mensuales del valor de los trabajos de construcción ejecutados y de los eventos compensables y determinar el monto que debe pagarse al Contratista por tal concepto.
 6. Ajustar, cada vez que sea necesario conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, los precios unitarios de los rubros de trabajo especificados en el Programa de Actividades.
 7. Evaluar el costo de las variaciones de obra necesarias otorgadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
 8. Evaluar las solicitudes de reconocimiento de eventos compensables presentadas por el Contratista y determinar el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los eventos compensables reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
 9. Ajustar, conforme a las disposiciones del mismo, al precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian durante el periodo de ejecución de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

8. Dar cuenta a LA ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (05) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentar un informe de situación de la obra ejecutada.
7. Actuar como Miembro del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
8. Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por el Contratista.
9. Ordenar al Contratista la detención en el inicio o avance de cualquier actividad relativa a las obras cuando el Contratista así lo solicite.
10. Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y al Contratante.
11. Informar mensualmente al Contratante todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

9.1.5 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:
1. Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentados por el Contratista se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y solicitar al Contratista el pago del correspondiente anticipo.
 2. Controlar permanentemente que el Contratista utilice los andamios para pegar equipos de planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cuentas Fianzas.
 3. Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
 4. Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratista dentro de los primeros cinco (5) días del periodo siguiente al que corresponde la valorización a partir del primer día hábil. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista, con base a los registros realmente ejecutados hasta el último día hábil de cada mes y los precios unitarios contratados, acompañando la justificación en hojas de medidos y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
 5. Evaluar conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra las liquidaciones mensuales del valor de los trabajos de construcción ejecutados y de los eventos compensables y determinar el monto que debe pagarse al Contratista por tal concepto.
 6. Ajustar, cada vez que sea necesario conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, los precios unitarios de los rubros de trabajo especificados en el Programa de Actividades.
 7. Evaluar el costo de las variaciones de obra necesarias otorgadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
 8. Evaluar las solicitudes de reconocimiento de eventos compensables presentadas por el Contratista y determinar el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los eventos compensables reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
 9. Ajustar, conforme a las disposiciones del mismo, al precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian durante el periodo de ejecución de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras
11. Evaluar el proyecto de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagarse de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
12. Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
13. Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, imputable al Supervisor será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.

8.1. Leyes, Reglamentos Técnicos y Decretos supremos.

- Constitución Política del Estado
- Decreto Legislativo N° 265-Ley del Código Civil.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

8.2. Perfil del Proveedor y/o Personal

a) Perfil del consultor y/o proveedor

Podrán participar en el procedimiento de selección personas naturales o jurídicas con experiencia en la dirección técnica administrativa y económica de obras públicas, y que cuenten con Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines - Categoría B y/o SUPERIOR debe acreditar experiencia por lo menos haber facturado un monto equivalente a dos (02) vez el valor referencial, como supervisor y/o inspector en la ejecución de obras similares a la materia de convocatoria.



Asimismo, deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además contar con un equipo mínimo de profesionales que garanticen una eficiente labor.

b) Perfil del Personal

ITEM	PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Agrónomo	Con Experiencia Profesional Mínima de Cuarenta y Ocho (48) Meses Acumulados como: Responsable Superior y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en Ejecución de Obras iguales o Similares al Objeto de la Convocatoria, se computar desde la Coligadura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

NOTA:

La presentación de la coligadura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero

En caso de que el contratista no presente para el inicio de su participación efectiva, las habilitaciones de todos los profesionales, presentadas dentro de su oferta, se resolverá el contrato en forma automática.

c) Equipamiento Mínimo

ITEM	RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS	CANTIDAD
1	Oficina (incluye equipamiento y mantenimiento)	01
2	Equipo de cómputo (LAPTOP CORE I7 incluye mantenimiento)	01
3	Impresora multifuncional	01
4	Camioneta Pick 4 x 4 Double cabina a todo costo con SOAT vigente	01
5	Equipo topográfico	01

Acreditación:

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



8.3. Medidas de control

a) Áreas que Supervisarán:

El área o unidad orgánica responsable de la supervisión del servicio de consultoría de obra será la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

b) Áreas que Coordinarán con el Proveedor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades son la Jefatura de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa.

c) Área que brindará la conformidad:

La encargada de dar la conformidad será de exclusiva responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa.

8.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar de prestación:

Región : Ancash
Provincia : Huarí
Distrito : Rahuapampa

b) Plazo de Prestación:

Localidades : Cancapampa, Rahuapampa y Vinocota.

El plazo del servicio de consultoría es de veinte (20) días calendario.

El plazo del servicio del supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiendo pago alguno por el período paralizado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente

8.6. Forma de Pago:

- Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán de manera periódica de acuerdo a las valorizaciones ejecutadas y presentadas mensualmente

ITEM	DESCRIPCION DE OBLITO	PERIODO DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL SI.
01	SUPERVISION DE OBRA	120.00 DÍAS	2,766,139.50	\$/ 150,867.84
02	LICUDACION DE OBRA (INC. UTILIDAD + IGV)			\$/ 165,988.39

8.6. Valor referencial.

El valor referencial asciende a la suma de \$/ 165,988.39 (Cento Sesenta y Cinco Mil Noventa y Ocho y Ocho con 38/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, se observa en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION DE OBLITO	UNIDAD	PRECIO	CONSUMO	CONVERSIÓN	VALOR REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL SI.
10	TRABAJO DE PRELIMINAR	MES	1.00	7	1.00	7.00	7.00
11	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
12	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
13	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
14	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
15	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
16	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
17	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
18	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
19	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
20	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
21	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
22	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
23	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
24	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
25	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
26	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
27	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
28	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
29	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
30	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
31	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
32	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
33	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
34	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
35	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
36	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
37	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
38	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
39	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
40	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
41	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
42	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
43	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
44	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
45	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
46	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
47	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
48	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
49	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
50	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
51	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
52	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
53	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
54	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
55	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
56	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
57	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
58	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
59	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
60	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
61	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
62	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
63	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
64	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
65	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
66	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
67	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
68	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
69	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
70	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
71	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
72	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
73	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
74	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
75	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
76	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
77	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
78	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
79	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
80	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
81	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
82	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
83	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
84	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
85	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
86	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
87	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
88	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
89	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
90	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
91	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
92	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
93	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
94	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
95	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
96	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
97	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
98	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
99	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00
100	TRABAJO DE PRELIMINAR DE LA OBRA	MES	1.00	1	1.00	1.00	1.00

8.7. Formata de reajuste

No se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

8.8. Requisitos de Consorcio.

La participación en consorcio se permitirá máximos de dos (02) consorciados.

8.9. Adelantos

La Entidad, no podrá entregar ningún tipo de adelantos al consultor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

9.8. Penalidades por Mora.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD, aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde,

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Rahuapampa podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra requerirá y la causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento

9.9. Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según la lo establece el Artículo 163 del Reglamento

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de incumplimiento de la relación contractual entre el contratista y el personal contratado por la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
2	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, etc.) establecidos en los Términos de Referencia (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria.
3	No comunica a la entidad cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico, (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria.
4	Cuando el supervisor no tenga al día el cuaderno de obra y este no se encuentre en el lugar de ejecución de la obra (de ser el caso)	0.1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	No cumple con la presentación de los informes de revisión del Expediente Técnico, informe de avance mensual, informe final y otros en el plazo establecido en los términos de Referencia. (de ser el caso).	0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
6	No comunica a la entidad en el día sobre eventos ocurridos en la ejecución de la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	0.1 UIT por cada ocurrencia comunicada.	Según informe del área usuaria.
7	Cuando el personal propuesto dentro de su oferta no actúe en forma permanente en la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de inasistencia no justificado.	Según informe del área usuaria.
8	No se asegura que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico del proyecto (de ser el caso).	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
9	Cuando el supervisor autoriza al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas o no observe o exija la corrección del mismo al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
10	Si el supervisor no tramita oportunamente o remite en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra al pagar el pago del 100% de los intereses que el contratista reclama como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
11	Si la entidad observara cualquier partida de una valorización, esta será anulada y regularizada en la valorización siguiente caso contrario se aplicará una penalidad.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
13	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
14	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones al contratista con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
15	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado, el supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, y además se aplicará la penalidad.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
17	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	0.2 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
18	Si el supervisor no cumple con presentar el informe de revisión del expediente técnico en el plazo establecido en los términos de referencia.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
19	Si el supervisor no comunica a la entidad dentro de los cinco (5) días de haber recibido la solicitud de recepción de obra, por parte del contratista.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.
20	Además, en vista que el contrato es a tiempo completo, en caso de verificarse que por cualquier motivo que el Supervisor de Obra, no se encuentra en la obra, será considerado como causal de la resolución de contrato.	0.1 UIT por caso suscitado.	Según informe del área usuaria.



Ante la acumulación de otras penalidades a mérito del Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado llegando al 10% del contrato de supervisión de obra será causal para que la Entidad pueda a criterio suyo resolver el contrato de consultoría de obra.

9.10 Subcontratación

Por ningún motivo será procedente la subcontratación bajo responsabilidad del consultor

9.11 Otras obligaciones

a) Obligaciones del contratista

EL CONSULTOR no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contractuales en el Contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Informes a ser presentados a la Entidad

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes servicios en cumplimiento del contrato suscrito:

a. Informe de compatibilidad y diagnóstico del expediente técnico

Supervisor se presentará en tres (3) ejemplares y dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el plazo contractual de ejecución de obra.
El informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del Expediente Técnico correspondiente, en sus diferentes especialidades (las que correspondan), relacionadas a las partidas que corresponden al proyecto en mención, contrastado con las condiciones encontradas en el terreno (topografía, suelos, edificaciones e instalaciones sanitarias y eléctricas existentes). El informe incluirá las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en el Expediente Técnico o con respecto a las condiciones existentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

El informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previstas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor, y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

b. Informes mensuales de Supervisión

- Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:
 - Mantener informado al Contratista de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en cada una de las obras materia del Contrato.
 - Sueltar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de cada obra. Estos informes se presentarán en dos (2) ejemplares originales y (1) copia más 1 CD conteniendo en donde estará gravada toda la información del informe a presentar, y deberán tener el siguiente contenido:
 - Carta de presentación del informe mensual.
 - Índices

I. DOCUMENTOS PARA PAGO

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE PAGO DEL SUPERVISOR
- 1.2. FACTURA
- 1.3. RETENCIÓN DE CUARTA
- 1.4. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CCI
- 1.5. COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
- 1.6. COPIA DE CONTRATO
- 1.7. COPIA DE RNP VIGENTE DEL CONSULTOR
- 1.8. COPIA FICHA RUC
- 1.9. CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE
- 1.10. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERMANENCIA EN LA OBRA, SUSCRITO POR AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD.

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 2.1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
- 2.2. INFORME DE VALORIZACIÓN
- 2.3. METRADOS EJECUTADOS
- 2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 2.5. RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
- 2.6. VALORIZACIÓN OBRA
- 2.7. CALCULO DE REAJUSTE
- 2.8. COPIA DE FORMULA POLINOMICA (EXPEDIENTE TECNICO)
- 2.9. COPIA DE INDICES UNIFICADO DEL DIARIO EL PERUANO
- 2.10. CALCULO AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
- 2.11. METRADO MENSUAL DE EJECUCION DE OBRA
- 2.12. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA APROBADA POR EL SUPERVISOR
- 2.13. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO VS EJECUTADO
- 2.14. CURVA "S"
- 2.15. CALENDARIO ACELERADO
- 2.16. CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES
- 2.17. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA
- 2.18. PANEL FOTOGRAFICO A COLORES
- 2.19. PLAN DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCION DE OBRA, E INFORMES MENSUALES DE LA IMPLEMENTACION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- 2.20. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19, INFORMES MENSUALES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ADJUNTAR UN DOCUMENTO SUSTENTATIVO QUE GARANTICE QUE FUE REGISTRADO EN EL SISCOVID

- 2.21. INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL
- 2.22. INFORME TECNICO DE LOS ESPECIALISTAS
- 2.23. INFORME DE PRUEBA HIDRAULICA
- 2.24. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

III. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 3.1. COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
- 3.2. COPIA DE ACREDITACION REMYPE
- 3.3. CALCULO DE RETENCIÓN DEL 10% - FIEL CUMPLIMIENTO.

IV. ENSAYO Y PRUEBAS

- 4.1. COPIA DE DISEÑO DE MEZCLA
- 4.2. RESISTENCIA A LA COMPRESION DE CONCRETO
- 4.3. ANALISIS FISICO QUIMICO DE LA CANTERA (DE CORRESPONDER)
- 4.4. PRUEBAS DE ABRASION Y DESGASTO (DE CORRESPONDER)
- 4.5. VERIFICACION DE LA CAPACIDAD PORTANTE DEL TERRENO
- 4.6. CERTIFICADO DE CALIDAD DE MATERIALES

V. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- 5.1. COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 5.2. COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA
- 5.3. COPIA DE CONTRATO DE OBRA
- 5.4. CONSTANCIA DE PERMANENCIA DE TODO EL EQUIPO TECNICO EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL
- 5.5. COPIA DE INFORME DE COMPATIBILIDAD
- 5.6. CONSOLIDADO DE CARTAS REMITIDAS A LA ENTIDAD Y SUPERVISOR

VI. FORMATO EDITABLE

- 6.1. PRESENTACION DEL INFORME DE VALORIZACION MENSUAL EDITABLE EN CD-R

1. Acciones Realizadas y Resultados Obtenidos del Contratista.

- ✓ Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión, fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, prece original del Contrato y prece final del Contrato.
- ✓ Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista, monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- ✓ Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalizaciones por defectos no corregidos, resultados de los análisis, pruebas y ensayos de calidad realizadas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- ✓ Acciones de control del plazo de ejecución de obras: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros, plazo final de ejecución, retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, equipamiento, y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de la realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.

- ✓ Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra, incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por efectos no consignados, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos cobrados al contratista y otros.

- ✓ Anexos. Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cuentas Fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

2. Apreciaciones de la Supervisión sobre:

- ✓ Apreciaciones del Supervisor sobre: Ritmo de avance de la obra.
- ✓ Desempeño del personal asignado a la obra.
- ✓ Abastecimiento de materiales a la obra.
- ✓ Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del Contratista.

3. Valorización Mensual de los Servicios de Supervisión

- ✓ Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros.

c. Valorizaciones

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de métrados, que serán APROBADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD.

d. Panel Fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance la Obra.

e. 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.
- ✓ Informes de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD cuando se trate de asuntos que requieran decisión de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la instancia.
- ✓ En los Informes Mensuales que tienen carácter de reportes, hará un recuento de la acción tomada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- ✓ EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica en el formato de LA ENTIDAD.

1. Informe final de los servicios

Las cuales deberán ser presentados dentro de los 05 pr meses días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

1. INFORMACIÓN GENERAL; debe contener lo siguiente:

1.1. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, procedimiento de selección, contrato, contratista, montos, presupuesto base, ofertado, adelantos adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización, actualización, monto valorizado del contrato, contrato prorrogado, porcentaje de avance, ejecución, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), la sub gerencia de supervisión y liquidación de obra que todos aprobados en el contrato con la gerencia de infraestructura y opinión técnica favorable o negativa por parte de la área usuaria.

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, procedimiento de selección, contrato, montos de oferta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales, porcentaje de avance valorizado.

El supervisor de obra debe informar sobre la presentación por parte del contratista y/o residente de obra sobre montos, presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización, actualización, monto valorizado del contrato, contrato prorrogado, porcentaje de avance, ejecución, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), la sub gerencia de supervisión y liquidación de obra que todos aprobados en el contrato con la gerencia de infraestructura y opinión técnica favorable o negativa por parte de la área usuaria.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto, de parte de la Municipalidad Distrital de Rahuapampa, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos fax, e-mail.

1.2. INFORMACIÓN DE OBRA

- Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

- Estado de avance físico de la obra. Incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto, cálculo de avance físico, plan y frente de trabajo, pérdidas a ejecutar en el mes siguiente.

- Estado de avance económico de la obra. Incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, unidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas; comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance valorizado y el avance programado vigente (global).

- Estado financiero de la obra. Incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, proforma del costo final de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, centenas y puntos de agua.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado

1.3. INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN, debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, cuando, al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiere proponiendo alternativas para solucionarlos; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán incluir, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor, relación de cartas fianzas vigentes, proforma del costo final de la Supervisión.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

Facultades y responsabilidades del consultor

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al RESIDENTE DE OBRA.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia, obteniendo en caso de eventualidades inevitables, justificadas bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA ENTIDAD.
- Poderes de excavación de EL SUPERVISOR. No obstante, lo anterior si durante el proceso de construcción se produjera contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas o la propiedad pública o privada por la Obra en ejecución. EL SUPERVISOR por excepción podrá disponer la medida que tienda a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el más breve plazo (Dentro las 24 horas).

2. Responsabilidades: condiciones generales:

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin previo consentimiento de LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- EL SUPERVISOR deberá abogar las consultas del RESIDENTE DE OBRA con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- EL SUPERVISOR efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a LA ENTIDAD para que efectúe las verificaciones respectivas.
- 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- SUPERVISOR recomendará a modificación de los diseños considerados.
- EL SUPERVISOR ordenará todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- EL SUPERVISOR al término de la Obra debe entregar a LA ENTIDAD todo el acervo Documental Técnico y Administrativo de la Obra, Planos Post-construcción y Cuadernos de Obra, esto no los exime de que se les requiera posteriormente para cualquier absección de consultas en relación con la Obra.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los coordinadores o delegados de LA ENTIDAD, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del CONSULTOR

Dirección para notificaciones.

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

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Una dirección domiciliar en el Distrito de Rahuapampa, la cual en caso de cambio deberá ser por otra en la misma localidad.
- Un número de teléfono fijo y/o un celular.

En la declaración jurada el consultor debe expresar que mantendrá activo al correo electrónico, la dirección y el número de teléfono fijo y un celular hasta el consentimiento de la liquidación con la finalidad que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliación de plazo, prestaciones adicionales de Obra, liquidación de obra entre otros).

Cualquier variación deberá ser comunicada notoriamente con cinco (05) días de antelación a la Entidad.

b. Obligaciones de la Entidad:

La Entidad proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- Expediente Técnico de la obra que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía, Mecánica de Suelos y otros contemplados en el expediente técnico.
- Contrato de Obra.
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

9.12 Control de calidad en obra

El Consultor para la ejecución de los Servicios de Supervisión deberá obligatoriamente controlar y/o verificar la realización por parte del contratista de los ensayos de control de calidad en el proceso constructivo de la obra.

9.13 Medidas de control

La Municipalidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural controlará las actividades del consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance en la ejecución de la obra y/o otras fallencias a superar.

9.14 Seguros aplicables

El Consultor de manera personal podrá contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajos de riesgo para el personal que desarrolle los trabajos de campo, bajo su responsabilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

9.15 Confidencialidad:

El contratado debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
Ochta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la obra.

9.16 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista, será responsable por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor a siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9.17 Propiedad intelectual

Toda materia producida bajo las estipulaciones de los términos de referencia será concedida exclusivamente a la Entidad.

9.18 Inspección ambiental

Se deberán tener en cuenta y minimizar por menos los siguientes impactos ambientales, como mínimo además de lo especificado en el Expediente Técnico, en la ejecución de proyectos de infraestructura citados:

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas adyacentes.	Analizar la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la flora y fauna.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de lagunas, ríos, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frías, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de LA ENTIDAD En caso especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y usuarios.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas Prever a nivel regional fochadores
5. El proyecto no deberá dañar dentro de áreas protegidas o declarado patrimonio cultural por el INC.	Elegir adecuadamente las áreas de las obras Verificar la inocuidad de restos arqueológicos, patrimonio cultural, o áreas protegidas.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Los proyectos deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- Las obras de reconstrucción, no deberán estar ubicadas en las proximidades de focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación.
- En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.

Con el fin de cumplir con las tipologías de impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que derivan de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

ITEM	CARGO	PROFESION
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Agrónomo Titulado y Colegiado

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ITEM	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Agrónomo	Con Experiencia Profesional Mínima de Cuarenta y Ocho (48) Meses Acreditados como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en Ejecución de Obras Igualtes o Similares al Objeto de la Convocatoria, se computan desde la Colegiatura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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



Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 185 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 185 del Reglamento

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS	CANTIDAD
1	Oficina (incluye eq. de of. y manten. menor)	01
2	Equipo de cómputo (LAPTOP) con 17" o mayor (mantenimiento)	01
3	Impresora multifuncional	01
4	Camineteta Pick 4 x 4 Doble cabina a todo costo con SOAT vigente	01
5	Equipo topográfico	01

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O INSTALACION EN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO Y/O INSTALACION DE AGUA A NIVEL PARCELARIO.

Acreditación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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



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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se calificará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

El Órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia a las actividades que ejecutó el postor correspondientes a la experiencia requerida.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAHUAPAMPA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Rahuapampa, setiembre del 2024



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3] ^{ra} veces el valor referencial: 60 puntos M >= [1.5] ^{ra} veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: 40 puntos M > [1.5] ^{ra} veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	Evaluación:	

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

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [..] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [..] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [..] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Factor I – Actividades durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra. 2. Factor II – Procedimientos para el control de obra durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales 3. Factor III – Organización y Programación de la Supervisión de la Obra El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla los tres factores de la metodología que sustenta la oferta 40 puntos Desarrolla los dos factores de la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²³

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE 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].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC % Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Supervisión de Obra

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MYPE ²⁸	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.

28 Este 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-lnea-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 81 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI	No
MYPE ²⁹			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI	No
MYPE ³⁰			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI	No
MYPE ³¹			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁹ 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-empresas-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la ratificación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ³⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,

Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases

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

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

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ 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 gozan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
AUTORIZACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
FRENTE

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE SER EL CASO ^a	EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD PROVENIENTE ^b DE:	MONEDA	IMPORTE ^c	TIPO DE CAMBIO VENTA ^d	MONTO FACTURADO ACUMULADO ^e
1									
2									
3									
4									

- ^a 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.
- ^b Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se cumplió dentro de dicho periodo.
- ^c Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal o filial transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto según la Orden N° 216-2017-OTN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal conforman la misma persona jurídica, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 216-2017-OTN, "El postor que no sea el titular de la experiencia podrá acreditar como suya la experiencia de su matriz".
- ^d Si el tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ^e Si el tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ^f Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE SER EL CASO ^a	EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD PROVENIENTE ^b DE:	MONEDA	IMPORTE ^c	TIPO DE CAMBIO VENTA ^d	MONTO FACTURADO ACUMULADO ^e
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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.*