

BASES ESTANDAR 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 PROPORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • XYZ	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez finalizada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los buses estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACION
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º
002-2025-MDS/CS
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: CREACION
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS
LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO
DE SAMANCO PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO
DE ANCASH. I ETAPA con CUI N.º 2615423.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 85 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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 un físico a la Entidad

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <http://www.indescope.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 preste el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 corresponden.

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 clasificación 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/clasificadores-de-riesgo>).

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

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

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

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

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

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 tener contra los responsables de la demora injustificada

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
RUC N° : 20189461615
Domicilio legal : Ricardo Palma S/N - Plaza de Armas - Samanco
Teléfono : 043-482091
Correo electrónico : comunicacion@samanco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH, I ETAPA con CUI N.° 2615423.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/ 115,096.26 (Ciento Quince Mil Noventa y Seis con 26/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Interior	Superior
S/ 115,096.26 (Ciento Quince Mil Noventa y Seis con 26/100 Soles)	S/ 103,586.64 (Ciento Tres Mil Quinientos ochenta y Seis con 64/100 Soles)	S/ 126,605.88 (Ciento y Veinte Seis Mil Seiscientos Cinco con 88/100 Soles).

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°060-2025-MDS-GM, de fecha 13 de febrero de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

¹ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación Mixto (A TARIFAS LA SUPERVISIÓN OBRA Y A SUMA ALZADA LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	90	Días	S/ 863,22185	S/ 103,586.63
LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN				S/ 11,509.63
				S/ 115,096.26

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el PLAZO DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALEDARIO, de los cuales NOVENTA (90) DÍAS CALEDARIO para la supervisión de obra y TREINTA (30) DÍAS CALEDARIO para la LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN, 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 diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en el área de caja de la Oficina de Tesorería y luego recabar las bases en la sub Gerencia de abastecimiento y servicios Generales y Control Patrimonial.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Ley 28735, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigésimasegunda 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 supleno 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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) 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° 1245 las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondiera exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/midigital/gob.pe/interoperabilidad>

- d) 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)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- f) 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) 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 Callejo, según (Anexo N° 10).
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no 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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 P_{ei}$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_{ei} = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N. 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que 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 Integridad del Estado - PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma no corresponden a exigir los documentos previstos en los literales a) y b).

- 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 - SUNEDU¹².
- 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 equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Integridad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/pide>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir sólo en caso de la contratación bajo el sistema a suma azada.

¹¹ Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación u información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 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, sito en SITO EN JR. RICARDO PALMA, SN. SAMANCO.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según lo establecido en los términos de referencia, siendo de aplicación el sistema de tarifas para la supervisión y el sistema de suma alzada para la liquidación de la obra, donde en este último el pago será único.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras Públicas y Privadas, supervisión y liquidación de obras.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de valorización del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO, SITO EN JR. RICARDO PALMA S.N. SAMANCO.

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA
LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN AL FINAL DE
LAS PRESENTES BASES

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos:	
	CARGO	EXPERIENCIA
	JEFE DE SUPERVISIÓN	36 meses como Residente y/o jefe de supervisor y/o jefe de supervisión en obras similares, que se computara desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
	ESPECIALISTA AMBIENTAL	18 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Medio Ambiente, Ambiente o Ingeniería Ambiental en obras en general; que se computara desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 50% durante la ejecución de obra.
	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	24 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general; que se computara desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución de obra.
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 158 del Reglamento		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	
	El equipamiento estratégico requerido es el siguiente:	
	ITEM	DESCRIPCION
	1	MOBILIARIO DE OFICINA
	2	COMPUTADORA
	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
	UND	CANTIDAD
	und	1
	und	1
	und	1
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	

- 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 la medida en que los documentos presentados la documentación de objeto contractual no concuerda literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

CAPÍTULO V FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
FACTORES DE EVALUACIÓN		
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la prestación 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.		M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos
Acreditación:		M < 3 veces el valor referencial: 60 puntos
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 por 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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
Se evaluará la Metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
1) Ficha técnica de Consultoría		
2) Plan de trabajo: Actividades previas, durante y al final de la obra (Recapitación y Liquidación)		
3) Plan para la prestación del Servicio: Programación de Asignación de personal y recursos		
4) Organigrama estructural nominal y funcional.		
5) Esquema de Matriz de responsabilidad RACI		

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:
- ... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, el equivalente 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 el postor, ante la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o puentes y/o vías intermedias y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pabos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato (e) de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se otorga al monto 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 tramitada 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 vigente 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

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

- ... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, el equivalente 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 el postor, ante la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>➤ Programación PERT y GANTT acordes con las actividades desarrolladas acorde a los términos de referencia</p> <p>4) Los mecanismos de aseguramiento de la Calidad.</p> <p>➤ Formatos de Protocolos de liberación de frentes.</p> <p>➤ Formatos de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de pruebas y ensayos).</p> <p>➤ Formato de inspección de suministros.</p> <p>➤ Formato de calibración de equipos de medición y ensayo.</p> <p>➤ Control de los productos no conformes / observaciones.</p> <p>➤ Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.</p> <p>➤ Formato de protocolos de recepción.</p> <p>➤ Formato de asistencia.</p> <p>5) Control de la obra: Calidad, Plazos, económico, ambiental y de Seguridad.</p> <p>➤ Herramientas de control de calidad.</p> <p>➤ Herramientas de planificación.</p> <p>➤ Formato de Check List de control documentario de contrato.</p> <p>➤ Formato de control de vencimiento de garantías.</p> <p>➤ Formatos de Check list de actividades programadas/ ejecutadas.</p> <p>➤ Formatos de control de cambios requeridos y aprobados.</p> <p>➤ Formatos de control económico y financiero.</p> <p>➤ Formato de control de avance</p> <p>6. Metodología y forma de trabajo, el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida /máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p>7. conocimiento de contrataciones con el estado el cual deberá contener lo siguiente: describir procesos en supervisión y ejecución de obras públicas: mayores metrados, prestación adicional de obras mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de contrato, nulidad de contratos, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma Y ESQUEMAS POR CADA ITEM)</p>	
ACREDITACION	
Documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH. I ETAPA con CUI N° 2615423, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS -PRIMERA CONVOCATORIA, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH. I ETAPA con CUI N° 2615423, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO PROVINCIA DEL SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH. I ETAPA con CUI N° 2615423.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA]. EN [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN 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

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

Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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, 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:

¹⁸ 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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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 e) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 188 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que 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.

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 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si esta es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 180° del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (Ausencia del personal profesional asignado como Ingeniero Supervisor de Obra y/o especialistas).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.
3	Si como consecuencias de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.
4	En caso el supervisor de obra no subsuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 183.3 del artículo 183 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 183.10 del artículo 183 del Reglamento.
5	Informe de ampliación de plazo, adicionales, valoraciones de avance físico de obra y otros informes con documentación incompleta o sin opinión técnica.	(0.5 UIT) por documento incompleto detectado por la entidad.
6	Errores de cálculo en las valoraciones de avance físico de obra que conlleven a sobre valorar los avances de obra y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	(5/1000) del Monto de la supervisión valorizado correspondiente al mes, por cada caso detectado.
7	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Distrital de Samanco.	(5/1000) del Monto de la supervisión valorizado correspondiente al mes, por cada caso incumplido.
8	El plazo máximo para remitir los informes antes mencionados será de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica por fax o por correo electrónico a la entidad o según el plazo que indique la entidad en dicho documento.	(5/1000) del Monto de la supervisión valorizado correspondiente al mes, por cada caso detectado.

de los implementos de seguridad.

22	No comunicar a la Municipalidad Distrital de Samanco en el plazo de 72 horas sobre los eventos ocurridos en la obra (penalizaciones, accidentes, huelgas, etc.).	0.1% del monto contractual, por cada día	Según informe del área usuaria, corresponda.
23	Por no presentar el informe de compatibilidad dentro de los 10 días calendario y la revisión del expediente técnico. Por día.	0.5% del monto contractual, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria, corresponda.
24	Por no llevar el cuaderno de obra digital.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, corresponda.
25	Por no solicitar la apertura del cuaderno de obra digital.	0.5% del monto contractual, por cada día.	Según informe del área usuaria, corresponda.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refididas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación.

9	No disponer de la instrumentaria e implementos de protección personal, del personal de la Supervisión. Es decir, cuando el personal de la Supervisión no utilice su equipo de protección personal.	(5/1000) del monto de la supervisión correspondiente al mes, por cada caso detectado.	Según informe del área usuaria, según corresponda.
10	Seguridad de obra, señalización y normas vigentes. Cuando se verifique que el contrato no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra, y no exista informe por parte de la Supervisión advirtiendo o penalizando tales hechos.	(5/1000) del monto de la supervisión correspondiente al mes, por cada caso detectado.	Según informe del área usuaria, según corresponda.
11	Pruebas y ensayos. Cuando la Supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídas por el contratista para contrastar la calidad de los materiales en campo emitiendo su conformidad respectiva.	(5/1000) del monto de la supervisión correspondiente al mes, por cada caso detectado.	Según informe del área usuaria, según corresponda.
12	Por presentación de documentos a desdén (valorizaciones de obra, informes mensuales, consultas, etc.). Cuando la Supervisión presente ante la entidad documentación fuera del plazo establecido en la normativa vigente.	10% de 1 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria, según corresponda.
13	Por inasistencia a los actos administrativos. Cuando la Supervisión no se presente a todos los actos administrativos, tales como recepción de obra, levantamiento de observaciones u otros actos que sean requeridos con resoluciones administrativas y/o comunicación escrita o virtual.	20% de 1 UIT por cada inasistencia.	Según informe del área usuaria, según corresponda.
14	No supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
15	No supervisar la obra con el personal designado en su propuesta.	0.1% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
16	No cumple con revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probabilidades presupuestales adicionales y deductivos de la obra.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
17	No cumple con tramitar las valorizaciones dentro del plazo de tres días de recibido la valorización	0.1% del monto contractual, por día	Según informe del área usuaria, según corresponda.
18	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga un ítem conjunto.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
19	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
20	Por cálculo de registro de fórmulas Polinómica diferente a la establecida en el expediente técnico.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.
21	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato al contratista pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del área usuaria, según corresponda.

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰

¹⁹ 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).

²⁰ 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>

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado a 1 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 Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto	
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos Monto total de los 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

.	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Si	No
MYPE ²¹ :		
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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 143 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Datos del consorcio 1		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Si	No
MYPE ²² :		
Correo electrónico :		

Datos del consorcio 2		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Si	No
MYPE ²³ :		
Correo electrónico :		

Datos del consorcio 3		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Si	No
MYPE ²⁴ :		
Correo electrónico :		

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 143 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la suma 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.

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ^{2a}	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ^{2a}	TARIFA UNITARIA OFERTADA ^{3a}	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA				

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

^{1a} Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

^{2a} Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

^{3a} El postor formule su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- 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 Amazonia, 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

ANEXO Nº 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Subsección
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº005-2023-MDSCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OBL. / COMPONENTANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DEL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
1									
2									
3									
4									

- * Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del componente de pago, según corresponda.
- * Asimismo, 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 contractualidad se mantuvo dentro de dicho periodo.
- * Si el título de la especialidad no es el postor, con todo, el contrato correspondiente a la materia en la que el postor sea beneficiario, a los fines de la inscripción por inscripción de la especialidad, deberá acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden Nº 215-2017-DG, "Considerando que la sociedad matriz y la sociedad controlada pertenecen a la misma persona jurídica, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden Nº 010-2017-DG, "... en una operación de reorganización societaria que consista en la fusión de una sociedad con otra, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se origina producto de la fusión, incorporación o absorción, con independencia de la fecha de inscripción de la sociedad resultante, siempre que la sociedad resultante acredite la experiencia de la sociedad absorbida o incorporada, con independencia de la fecha de inscripción de la sociedad resultante, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los casos previstos de subsección en los que participa".
- * Se refiere al monto del contrato ejecutado íntegramente y satisfactoriamente, de ser el caso.
- * El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la BRS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del componente de pago, según corresponda.
- * Calcular en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OBL. / COMPONENTANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DEL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mpi/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro

ANEXO N° 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM QUE SU VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGUN 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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



TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE OBRA

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS
LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE
SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH" – I ETAPA

SAMANCO, ENERO DEL 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA
CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I
ETAPA

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. ANTECEDENTES:

El presente Expediente Técnico corresponde al Proyecto de " CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I ETAPA, el cual comprende básicamente en la reparación de las calles y peatonal se encuentre dañada, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a las viviendas, las cuales serán proyectadas de acuerdo a los planos contractuales del proyecto

Teniendo en consideración la importancia de esta localidad, y debido al incremento de tránsito vehicular y peatonal generado en la zona, se hace necesario reparar la infraestructura peatonal de acuerdo a la realidad actual.

El proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I ETAPA.

2. NOMBRE DE LA OBRA:

En vista de esta situación la Municipalidad Distrital de Samanco, por intermedio del Señor alcalde y de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, presentan la OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I ETAPA.

3. LOCALIZACION DE LA OBRA:

El presente proyecto se encuentra ubicado en:

Centro Poblado	La Capilla
Distrito	Samanco
Provincia	Santa
Región	Ancash

El Distrito de Samanco es uno de los nueve distritos que conforman la Provincia del Santa, ubicada en el Departamento de Ancash, en el Perú

Norte	Calle S/N
Sur	Viviendas de Jr. Micaela Bastidas
Este	Jr. Túpac Amaru
Oeste	Paseo S/N

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL

Con la ejecución del proyecto se logrará que la población del C.P. LA CAPILLA tenga adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal dentro del C.P. en ese sentido, se orienta a contribuir y mejorar la cobertura con calidad de los servicios de vías urbanas peatonales y vehiculares.

BENEFICIOS DEL PROYECTO:

- Brindar un mejor servicio Vehicular y peatonal a los pobladores y visitantes de esta ciudad. Elevar el Nivel de Vida de la Población.
- Contribuir a Mejorar la infraestructura vial y peatonal del C.P. LA CAPILLA dándole mayor seguridad y comodidad a los usuarios de dicha vía
- Contribuir a Mejorar el aspecto urbanístico de las calles del distrito.
- Aumento en la seguridad del transporte de peatones, ya que desaparecer hoyos, piedras, tierra, etc.
- Ahorro de tiempo de los usuarios de vehículos
- Ahorro en tiempo de los peatones
- Disminución de la contaminación al bajar los niveles de polvo en suspensión
- Reducción de accidentes peatonales por falta de aceras. Se define la zona peatonal y los pobladores no circularían por toda la vía como actualmente lo hacen
- Mejora en la accesibilidad a los predios

4. META FISICA:

El proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - I ETAPA" contempla como metas físicas

A) VEREDAS

- CONSTRUCCION DE VEREDAS

Se propone la construcción de 6.291,58 m² de vereda con un espesor de 0,10m y una resistencia de concreto f'c= 175 kg/cm² sobre una capa nivelada y compactada de afirmado con un espesor de 0,10 m

CONSTRUCCION DE RAMPAS

Se propone la construcción de 32,94 m² de rampa con un espesor de 0,10m y una resistencia de concreto f'c= 175 kg/cm² sobre una capa nivelada y compactada de afirmado con un espesor de 0,10 m

B) AREAS VERDES

- SEMBRADO DE GRASS

Se instalará 4.694,34 m² de Grass natural sobre un mejoramiento de terreno con material orgánico

- PLANTAS ORNAMENTALES

Se sembrará 04 unidades de plantas ornamentales

C) SARDINEL PERALTADO

- CONSTRUCCION DE SARDINEL PERALTADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Es el sardinel que se colocara en el borde del area verde y el pavimento flexible, la cual cuenta con un espesor de 0.15m, altura de 0.50m y resistencia al concreto de $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$, con una longitud de 1.963.33 mt.

D) VARIOS

- FLETE TERRESTRE
Se considera el transporte de materiales insumos y equipos ya sea desde las canteras hasta el lugar donde se ejecutara la obra
- MONITOREO ARQUEOLOGICO
Se considera el monitoreo de restos arqueologicos dado que es una obra de mejoramiento y ampliacion
- MITIGACION AMBIENTAL
Esta partida consiste en la seleccion de areas para boladeros las cuales seran destinadas para la acumulacion de desmontaje y del material excedente producto de la demolicion

5 OBJETO DE LA CONTRATACION:

Es objeto de los terminos de referencia, la contratacion de una persona natural o juridica para la prestacion del Servicio de consultoria de obra para la supervision de la OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" -1 ETAPA-

6 SISTEMA DE CONTRATACION:

ESQUEMA MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA)

- Tarifas: Corresponde a la supervision de obra
- Suma alzada: Corresponde a la revision de liquidacion del contrato de obra y presentacion de liquidacion del contrato de consultoria de obra.

7 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 115,066.26 (CIENTO QUINCE MIL NOVENTA Y SEIS CON 26/100 SOLES), incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoria de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2024

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervision de Obra	120	DIAS	S/ 863.22795	S/ 103.586.63
Liquidacion de obra y presentacion de la liquidacion del contrato de supervision	30	DIAS		S/ 11.509.63
				S/ 115,066.26

8 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato nge de conformidad a las condiciones establecidas en los articulos 142° y 143° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

9 PLAZO DE EJECUCION

Los servicios de consultoria de obra materia de la presente convocatoria se prestaran en el plazo de ciento cincuenta (150) dias calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratacion, segun detalle.

- Sesenta (120) dias calendario, corresponde a la supervision de la ejecucion de obra
- Treinta (30) dias calendario, corresponde a la revision de la liquidacion del contrato de Obra y presentacion de la Liquidacion del contrato de consultoria de obra

10 ADELANTOS

La entidad NO otorgara adelantos

11 SUBCONTRATACION

Se encuentra PROHIBIDO la subcontratacion

12 MODALIDAD DE EJECUCION:

No aplica

13 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Determinados

14 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se perfecciona con la suscripcion del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1.1 de la seccion general de las bases, debe presentar la documentacion requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Samanco, sito en el Jrón Ricardo Palma S/N del C.P. Samanco, Distrito de Samanco, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, en el horario de 08:00 am a 5:00 pm.

15 FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestacion pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, segun lo establecido en los terminos de referencia, siendo de aplicacion el sistema de tarifas para la supervision y recepcion de la obra, y el sistema de suma alzada para revision de liquidacion del contrato de obra y presentacion de la liquidacion del contrato de consultoria de obra donde en este ultimo el pago sera unico

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas y Privadas Supervision y Liquidacion de Obras emitiendo la conformidad de la prestacion efectuada
- Comprobante de pago
- Informe mensual de valoracion del consultor de obra

Dicha documentacion se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Samanco, sito en el Jrón Ricardo Palma S/N del C.P. Samanco, Distrito de Samanco, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, en el horario de 08:00 am a 5:00 pm



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA."

10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532

• *Leaves of the succulent plant*

Calificaciones del personal

[illegible]

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

x debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR ANUAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la obra, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

deran servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares a los siguientes vías de circulación peatonal y vehicular: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o

3. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

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 para la supervisión de obras similares a los siguientes: vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o vías internas y/o frontales y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habitacionales urbanas y/o plazas y/o paseos y/o almendres y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará 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

4. PENALIDAD

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

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

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{pazo vigente en días}}$$

Donde $F=0,15$

Donde F tiene los siguientes valores:

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0,25$
 - b.2) Para obras: $F = 0,15$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

5. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán otras penalidades al EL SUPERVISOR en concordancia al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato de llegarse a este tope. La Municipalidad Distrital de Samanco podrá resolver el Contrato por incumplimiento las penalidades de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o el ítem del plazo de ejecución si este es menor a los sesenta (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 163.2 del artículo 90° del Reglamento	0,5 UIT, por cada día de ausencia de personal en obra en el plazo previsto
2	En caso el contratista incurra con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (Ausencia del personal profesional asignado como Ingeniero Supervisor de Obra y/o especialistas)	0,5 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura, maquinaria y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	3% al monto del contrato de supervisión
4	En caso el supervisor de obra no abuya a las consultas o as abuya fuera del plazo señalado en el numeral 163.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el ítem b) de numeral 163.10 del artículo 193 del Reglamento
5	Informe de ampliación de plazo adicionales valoraciones de avance físico de obra y otros informes con documentación incompleta o en opinión técnica	0,5 UIT, por documento incompleto detectado por la entidad
6	Cuando EL SUPERVISOR tramite alguno de los documentos mencionados y estos estén incompletos y penique su trámite normal, con perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar de la Supervisión	Según informe del área usuaria, según corresponda
7	Errores de cálculo en las valoraciones de avance físico de obra que conlleven a sobre valorar los avances de obra y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos	Según informe del área usuaria, según corresponda
8	Cuando se encuentre error en el cálculo de la valorización, el área usuaria notificará vía electrónica	Según informe del área usuaria, según corresponda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

	yo frecuentemente a EL SUPERVISOR para que en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles con la, caso contrario se hará acreedor de la penalidad		
	No atender oportunamente los informes especiales consultados solicitados por la Municipalidad Distrital de Samanco		Según informe de área usuaria según corresponda
7	El plazo máximo para remitir los informes antes mencionados será de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o física por parte de la entidad o según el plazo que indique la entidad en dicho documento.	(S/1000) del Monto de la supervisión valorizado correspondiente al mes por cada caso incumplido	Según informe de área usuaria según corresponda
8	Por permitir trabajos del contratista y de su personal sin instrumentar e implementos de protección personal (EPP). Es decir cuando el Supervisor no exige al contratista cumplir con dotar a su personal de los implementos de seguridad.	(S/1000) del Monto de la supervisión correspondiente al mes, por cada caso detectado	Según informe de área usuaria según corresponda
9	No disponer de la instrumentación e implementos de protección personal de la Supervisión. Es decir cuando el personal de la Supervisión no utiliza su equipo de protección personal.	(S/1000) del Monto de la supervisión correspondiente al mes, por cada caso detectado	Según informe de área usuaria según corresponda
10	Seguridad de obra señalización y normas vigentes. Cuando se verifique que el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra, y no exista informe por parte de la Supervisión advirtiéndolo penalizando tales hechos	(S/1000) del Monto de la supervisión valorizado correspondiente al mes por cada caso detectado	Según informe de área usuaria según corresponda
11	Pruebas y ensayos. Cuando la Supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente autorizados por el contratista para contrastar la calidad de los materiales en campo, entendiéndose su conformidad respectiva	(S/1000) del Monto de la supervisión correspondiente al mes por cada caso detectado	Según informe de área usuaria según corresponda
12	Por presentación de documentos a destiempo (valorizaciones de obra, informes mensuales, consultas etc). Cuando la Supervisión presente ante la entidad documentación fuera de plazo establecido en la normativa vigente	10% de 1 UIT por cada día de retraso	Según informe de área usuaria según corresponda
13	Por inasistencia a los actos administrativos		
14	Cuando la Supervisión no se presente a todos los actos administrativos tales como recepción de obra, levantamiento de observaciones u otros actos que sean requeridos con regulaciones administrativas y/o comunicación escrita o virtual	20% de 1 UIT por cada día de inasistencia	Según informe de área usuaria según corresponda
15	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente	0.5% de monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
16	No supervisa la obra con el personal ofertado en su propuesta	0.1% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
17	No cumple con revisar el expediente técnico de proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones y/o presupuestos adicionales y deductivos de la obra	0.5% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda

17	No cumple con tramitar las valorizaciones dentro del plazo de tres días de recibido la valorización	0.1% del monto contractual por día	Según informe de área usuaria según corresponda
18	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes quedando terminantemente prohibido que el Supervisor oficie el Laboratorio de Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta	0.5% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
19	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico	0.5% de monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
20	Por cálculo de reajuste de fórmulas Ponderadas diferentes a la establecida en el expediente técnico	0.5% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
21	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato a: contratista pese a tener conocimiento de las infracciones	0.5% de monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
22	No comunicar a la Municipalidad Distrital de Samanco en el plazo de 72 horas sobre los eventos ocurridos en la obra: paralizaciones, accidentes, huelgas etc.)	0.1% del monto contractual por cada día	Según informe de área usuaria según corresponda
23	Por no presentar el informe de compatibilidad dentro de los 10 días calendario y la revisión del expediente técnico Por día	0.5% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de área usuaria según corresponda
24	Por no llenar el Cuaderno de obra digital	0.5% de monto contractual por ocurrencia	Según informe de área usuaria según corresponda
25	Por no solicitar la apertura del Cuaderno de obra digital	0.5% del monto contractual por cada día	Según informe de área usuaria según corresponda

6. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra
- EL SUPERVISOR, será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original
- EL SUPERVISOR, será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato)
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Cronogramas de Avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por LA MDS y las autoridades de tránsito



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- f) EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- g) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- h) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA MDS de acuerdo a Ley.

7. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución DEL SERVICIO y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

8. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada en dos originales (02) y una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras, y solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color) acompañada de versión digital - CDs, con formato editables y trabajables.

El Supervisor deberá presentar al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio.

11.0.1. INFORME INICIAL

INFORME INICIAL (02 Original+ 1 Copia+ 1CD). - Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, formulando las conclusiones, recomendaciones y de ser posible las complementaciones y/o modificaciones, y/o observaciones, el informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Metodología empleada.
- Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Observaciones al Proyecto fundamentadas.
- Informe de los Especialistas de las propuestas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Informe de Topografía con la verificación del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente Técnico.
- Informe de los Especialistas considerados en el desglose de presupuesto respecto su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Señalado dentro de los 10 días calendario de iniciado la consultoría. Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulado las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

11.0.2. VALORIZACIONES MENSUALES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes las amortizaciones y las deducciones, cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre y cuando el contratista cumplió con su presentación.

11.0.3. VALORIZACIONES MENSUALES DE LA SUPERVISION

El contenido de las valorizaciones de supervisión de obras será de la siguiente manera:

CONTENIDO
FORMULARIO UNICO DE TRAMITE
CARTA Y/O INFORME DEL REPRESENTANTE DE CONSULTORIA
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
CARATULA
INDICE
CUADRO DE RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
FACTURA
CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI
COPIA DE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA
COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO
COPIA DEL RNP DE SERVICIOS VIGENTE
COPIA DE CERTIFICADOS DE HABILIDAD
GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
DECLARACION JURADA DE RETENCION DEL 10% DEL CONTRATO
CUENTA DE DETRACCION
COPIA DE SEGUROS
DOCUMENTOS TÉCNICOS
CARGO DE CONFORMIDAD DE LA VALORIZACION DEL CONTRATISTA
FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
RESUMEN EJECUTIVO DE LA SUPERVISION
INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISION
INFORME DE LOS ESPECIALISTAS
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL
METRADOS DE EJECUCION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
CONTROL DE AVANCE DE OBRA (GRAFICO CURVA S)
CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
PANEL FOTOGRAFICO
COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA
CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (PROGRAMADO VS EJECUTADO)
COPIA DEL CUADRO DE OBRA
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
COPIA DEL ACTA DE INICIO DE OBRA
CERTIFICADOS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD
COPIA DE RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

11.0.3.1 INFORMACIÓN GENERAL; debe contener lo siguiente.

11.0.3.1 FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, monitor, 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 actualizada, montos valorizados del contrato principal/adicionales, porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, 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.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, correos electrónicos, teléfonos, e-mail.

11.0.3.2 INFORMACIÓN DE OBRA (20 páginas mínimo)

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 generica, dificultades y soluciones, juicio critico 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 grafico del estado de avance físico de las partidas del proyecto, cálculo de avances 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, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genericas, comparación con el avance programado vigente, grafico que muestra 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, pronóstico del costo final de la obra. Recursos utilizados por el Contratista, incluirá un organograma del Contratista, relación del personal del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canchales y puntos de agua.

Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

11.0.3.3 INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN (10 páginas mínimo)

Debe contener lo siguiente. Actividades desarrolladas concordantes, 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 indicar medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico 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 Digital.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros

11.0.3.4 PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado con la presencia del jefe de supervisión y profesionales del plantel técnico, ofrecido de aquellas actividades y ocurrencias que resulten características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance la Obra.

11.0.4. INFORMES ESPECIALES

Informes solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles desde su requerimiento formal en el plazo que señale el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO.

Informe de oficios en que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieren decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO 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 distancia.

Informe previo bajo entera responsabilidad de la culminación de los trabajos y partidas ejecutadas antes de la Recepción de la Obra.

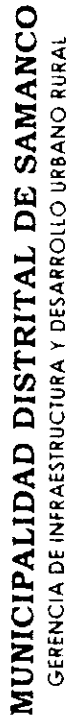
11.0.5. INFORME FINAL

Se será presentado dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a la aprobación de la Liquidación del contrato de obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras (puente y accesos) comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- Informe de revisión y conformidad de los Medrados y Planos Post Construcción (conforme a obra), presentados por el Contratista.
- Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento para control de los usuarios.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria Valorizada.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.

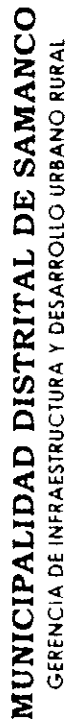
Como parte del Informe Final de la ejecución de la obra se presentará el Informe Final de Control de Calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada uno de las exigencias de las especificaciones técnicas. El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen, en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

Este Informe Final será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO, con atención a la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas, Supervisión y Liquidación de Obras con el resumen de los resultados de las contrataciones y verificación de la viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto del ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

9. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLE

Los informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice; además se debe tener en cuenta lo siguiente:

E: Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario), firmados y sellados por el consultor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio; quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del Consultor

ESTRUCTURA DE COSTOS									
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN									
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN									
OBRA: " CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO LA CAPILLA, DISTRITO SAMANCO, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCAHUSHI " I ETAPA									
Presupuesto de Obra: \$/ 2,515,807.20									
A. COSTO DE PERSONAL									
A.1 COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL									
ITEM	CATEGORIA	PROFES. ASIGNADO	RECIBIDA PARTICIPACION %	PLAZO MILETO	TIEMPO IMPACTIVO (Meses)	TOTAL HONORARIOS \$			
1.00	ING. CIVIL, JEFE DE SUPERVISIÓN	1.00	100%	8,000.00	4.00	32,000.00			
2.00	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	1.00	100%	4,000.00	4.00	16,000.00			
3.00	ESPECIALISTA DE CALIDAD	1.00	100%	4,000.00	4.00	16,000.00			
4.00	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1.00	50%	4,000.00	4.00	8,000.00			
						COSTO DE PERSONAL	\$/	72,000.00	72,000.00
Total Gastos por Costo de Personal									
B. GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN									
B.1 GASTOS DE MONITORING, MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE EQUIPOS									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO \$	SUBTOTAL \$				
1.00	Tr. de Mantenimiento	Tr. de Mantenimiento	1.00	20.00	20.00				
						SUB TOTAL B1	\$/	20.00	20.00
B.2 GASTOS DE EDUCACION DE DOCUMENTOS									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO \$	SUBTOTAL \$				
1.00	Desarrollo de Planes	Mes	4.00	250.00	1,000.00				
2.00	Planes, especificaciones y mediciones	Mes	4.00	400.00	1,600.00				
						SUB TOTAL B2	\$/	2,600.00	2,600.00
B.3 OTROS SERVICIOS									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO \$	SUBTOTAL \$				
2.00	Costos de Protección Personal y Seguridad (Segun numero de profesionales)	Qd	1.00	1,200.00	1,200.00				
3.00	Seguros contra accidentes en obra	Und	4.00	400.00	1,600.00				
4.00	Servicios de Control de Calidad Representancia de Concejo	Und	20.00	30.00	600.00				
5.00	Servicios de Control de Calidad Practico	Und	1.00	500.00	500.00				
6.00	Servicios de Control de Calidad de Campo	Und	24.00	30.00	720.00				
8.00	Utilización de Consumibles y Otros	Qd	1.00	2,500.00	2,500.00				
						SUB TOTAL B3	\$/	5,170.00	5,170.00
Total Gastos Principales para Desarrollo del Trabajo de Supervisión									
\$/ 16,872.00									
RESUMEN DE VALOR REFERENCIAL									
DESCRIPCION									
COSTOS \$/									
1.00 COSTO DIRECTO									
A. COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL									
B. GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO									
3.00 UTILIDADES (10%)									
SUB TOTAL									
3.00 IVA (18%)									
\$/ 88,672.00									
\$/ 8,867.20									
\$/ 97,539.20									
\$/ 17,557.00									
\$/ 115,096.20									
TOTAL VALOR REFERENCIAL DE: SERVICIOS DE SUPERVISIÓN									
PORCENTAJE CON RESPECTO AL COSTO DIRECTO DE LA OBRA									
8.74%									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos</u>	
El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Consultor de Obras en edificaciones y a fines. Categoría B o superior.	
<u>Acreditación</u>	
Copa simple de la constancia de inscripción vigente en el en el Registro Nacional de Proveedores - Consultor de Obras. Categoría B o superior	
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos</u>	
CARGO	PROFESION
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO DE MINAS O INGENIERO METALURGISTA, TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTION AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, TITULADO Y COLEGIADO
<u>Acreditación</u>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como supervisor y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO DE MINAS O INGENIERO METALURGISTA, TITULADO Y COLEGIADO	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTION AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, TITULADO Y COLEGIADO	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, que se computará desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Resúmenes. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisor del comprobante de pago según corresponda.
	Se considerarán servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares a los siguientes: vías urbanas de circulación peatonal y vehicular, construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o áreas y/o plazas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.
	Acreditación. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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 fehacientemente la relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado;
- ()
- Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [señalando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se cuenta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia;

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

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