



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°15-2024-MDHr/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE UN SUPERVISOR PARA LA OBRA: "CREACION DEL
SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN COMPLEJO
DEPORTIVO DEL CASERIO DE ANYANGA DISTRITO DE HUANCAYO DE
LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON
C.U.I. N°2601721.**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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 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 supera los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera 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.

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



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas 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-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas- fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR
RUC N° : 20200033249
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUANTAR – HUARI - ANCASH
Teléfono: -
Correo electrónico: logisticamunicipalidadhuanter@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el SERVICIO DE UN SUPERVISOR PARA LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN COMPLEJO DEPORTIVO DEL CASERIO DE ANYANGA DISTRITO DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON C.U.I. N°2601721.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 98,271.58 (Noventa y Ocho Mil Doscientos Setenta y Uno con 58/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 98,271.58 (Noventa y Ocho Mil Doscientos Setenta y Uno con 58/100 Soles)	S/ 88,444.42 (Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro con 42/100 Soles)	S/ 108,098.74 (Ciento Ocho Mil Noventa y Ocho con 74/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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



El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°073-2024-MDHR/GM de fecha 04 de Setiembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Contratación Mixto, en período de supervisión de obra (Tarifa) y el período de Revisión de Liquidación de Obra E Informe de Liquidación de Consultoría (Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de consultoría materia de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 120 días calendario para la supervisión de obra y 60 días calendario para la revisión de liquidación de obra e informe de liquidación de consultoría, en concordancia con lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de Contrataciones del Estado y en el expediente de contratación. Contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la entidad. El plazo del servicio es de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días calendario	S/ 737.00	S/ 88,440.00
1. Elaboración del informe final. 2. Revisión de la liquidación del contrato de obra 3. Liquidación final de la consultoría de obra.	60	Días calendario	-----	S/ 9,831.58
				S/ 98,271.58

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.

Pagar en	: Unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huanter
Recoger en	: Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Huanter
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 20.00 (Veinte con 00/100 soles) Digital: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del estado.
- Ley N°27972 - ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - ley de procedimiento administrativo general.
- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31640.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785 - ley general del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Ley N° 27806 ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley de contrataciones del estado, ley N° 30225 y modificatorias
- Ley 28611 Ley General del Ambiente y modificatorias
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias
- D.S. N°003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- D.S. 42-F "Reglamento de Seguridad Industrial" y modificatorias
- Decreto Legislativo N°1486, "Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas" y modificatorias
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe)
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Normas vigentes relacionadas al objeto del proyecto
- Reglamento nacional de edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Reglamento de metrados vigentes.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Normas de DIGESA.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.



- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N° 2)

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen 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 la 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 Discapacidad⁸.
- 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,

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = 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:

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.

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

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

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



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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS
2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N° 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia del numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 2)

Importante para la Entidad

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

a.5) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSIDERADOS PERTINENTES.

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de la documentación será acreditado. En este literal no debe exigirse la presentación de documentos de carácter técnico, tales como: capacidad técnica y profesional; equipamiento estratégico; experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales que no estén contempladas en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a la documentación presentada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplirse, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan la calificación que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas, discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por microempresas, deben presentar la constancia o certificado con inscripción en el Registro de Empresas Promocionales de Discapacidad⁸.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan la calificación establecidos en el Capítulo IV de la presente sección.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 52 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 – 2024 – MDH/CS-1

a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o 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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas SIN – Distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, departamento de Ancash.

2.6. FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el Art. 168° y 171° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Supervisión Directa de Obra y Recepción: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

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



Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad.

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Informe Mensual correspondiente al respectivo mes de servicio.
Conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huántar.

Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Contrato original para el primer pago y en copia para los siguientes pagos.

Nota:

El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpliéndose con los avances programados.

El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista, en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista.

El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.

Cuadro adecuado al Pronunciamiento N° 897-2018/OSCE-DGR del OSCE..



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

TERMINO DE REFERENCIA

Para la Contratación los servicios de un consultor de obra para la supervisión del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA DEL CASERIO DE ANYANGA, DISTRITO DE HUANTAR, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" C.U.I. 2601711

CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre de la Obra	"CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA DEL CASERIO DE ANYANGA, DISTRITO DE HUANTAR, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Ubicación:	
Caserío	: Anyanga
Distrito	: Huantar
Provincia	: Huari
Departamento	: Ancash
Código Único de Inversión	: 2601711
Nivel de estudio de pre-inversión	: Expediente técnico
Fecha de declaratoria de viabilidad	: NO CORRESPONDE
Documento que aprueba el expediente técnico	: Resolución de Gerencia Municipal N° 180-2024-MDH/GM
Fecha de aprobación del expediente técnico	: 23 de agosto del 2024

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Ejecución de la OARI "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA DEL CASERIO DE ANYANGA, DISTRITO DE HUANTAR, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

2. FINALIDAD

Este proyecto tiene como finalidad pública la creación del servicio de práctica deportiva del Caserío de Anyanga para incentivar a que los pobladores realicen actividad física.

3. OBJETO

Seleccionar al postor (Persona Natural o Jurídica) con experiencia, debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores, como consultor, para supervisar la obra CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA DEL CASERIO DE ANYANGA, DISTRITO DE HUANTAR, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH, Bajo el método de procedimiento de selección de ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA, de acuerdo a la Normatividad Técnica y Legal vigente, en el terreno asignado por la Entidad.

2119

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 295-Ley del Código Civil.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- D.L. N°1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE-PE
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S.005 - 2012 - TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.
- D.S. N° 344 - 2018 - EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 012 - 2017 - OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- R.D. N° 073 - 2010/VIVIENDA/VMS - DMC, Norma Técnica de Metrados Para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611, Ley General Del Ambiente.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.

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

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es MIXTO, precisándose que en concordancia con el literal "f" del Artículo 35° del Reglamento de TUD de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valorará en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargos sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en la Revisión del Expediente, la Supervisión de la ejecución de Obra y Recopilación de Contrato de Supervisión: El pago será concitado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio se ejecutará bajo la modalidad de contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

3144

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

- a) Control previo
- Comprende las actividades del Estudio de Compatibilidad del Perfil Técnico, Expediente Técnico y Campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificando los cálculos de los diseños, mietructuras, presupuestos, especificaciones técnicas planas, topografía, suelos, hidrología, impacto ambiental, entre otros que requiera la ejecución.
- b) Control administrativo
- 1) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor de Obra o Contratista emplee al Personal Clave consignado en la lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas o dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y las normas establecidas.
 - 2) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para ser que el Ejecutor de Obra o Contratista adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra.
 - 3) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor de Obra o Contratista mantenga permanentemente actualizado la garantía por adelantado y garantía de cumplimiento especificadas en el contrato de ejecución de obra y recomendar a la Entidad, conforme sea necesario la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
 - 4) Evaluar y aprobar si fuera el caso los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Ejecutor de Obra o Contratista.
 - 5) Inspeccionar los lugares de trabajo, casetas, talleres, depósitos de materiales, depósito de combustible y demás instalaciones del Ejecutor de Obra o Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y el medio ambiente.
 - 6) Inspeccionar los sitios de explotación de cancheros y desechos de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor de Obra o Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
 - 7) Mantener en las oficinas locales de supervisión archivos actualizados de los planos, especificaciones técnicas y del programa de ejecución de obra y sus correspondientes modificaciones, de los controles topográficos, pruebas de calidad realizadas, así como de la correspondencia cursada entre el Ejecutor de Obra o Contratista y Entidad Contratante y en general toda información generada con la marcha de la obra.
 - 8) Informar mensualmente a la Entidad Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

- c) Control de calidad de obra:

3 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Ejecutor de Obra o Contratista, las modificaciones de diseño que considere pertinente para optimizar el funcionamiento de las obras.
2. Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Ejecutor de Obra o Contratista las modificaciones que considere pertinente para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
3. Determinar los ajustes complementarios necesarios en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución e instruir al Contratista Ejecutor para la implementación de dichos ajustes.
4. Determinar los ejes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiendo instruir al Ejecutor de Obra o Contratista para la implementación de dicho ajuste.
5. Revisar y verificar en campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al Ejecutor de Obra o Contratista Ejecutor para el inicio de obras.
6. Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de la obra correspondan a los planos aprobados e instruir al Ejecutor de Obra o Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
7. Verificar el instrumental topográfico que el Ejecutor de Obra o Contratista emplea en obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
8. Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, y en general realizar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratista y normas técnicas aplicables con los ajustes y complementaciones definidas por el Ejecutor de Obra o Contratista e instruir sobre la corrección de eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
9. Efectuar el control, la fiscalización y supervisión de las obras verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico.
10. Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseños, especificaciones, planos, etc.)
11. Verificar que el Ejecutor de Obra o Contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad, los defectos de ejecución encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
12. Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidos en las especificaciones técnicas aprobadas, norma técnica aplicables y otras pruebas que la

5 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones



Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Supervisión considere necesarias y aprobare los ensayos y resultados. Así mismo instruirá al Ejecutor de Obra o Contratista sobre la corrección de las eventuales deficiencias de construcción que pudieran ser detectadas en la obra.

13. Verificar que el Ejecutor de Obra o Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el cuadro de obra y valor para que este sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aporamientos de los materiales, adquiridos por el Ejecutor de Obra o Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y aclaraciones que se produzcan en las obras y todas las demás actuaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

14. Solicitar al Ejecutor de Obra o Contratista el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tengan relacionado directamente con la buena ejecución de la obra.

15. Revisar y evaluar el cumplimiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento y ordenar el retiro de material que hubiera sido rechazado por la mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas.

16. Controlar que el Ejecutor de Obra o Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.

17. Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que el Ejecutor de Obra o Contratista Ejecutor nombre como Residente de Obra sugiriendo a la Entidad una evaluación exhaustiva en caso de ser necesario.

18. Emitir el pronunciamiento de terminación de la obra cuando considere que las obras están terminadas.

19. El supervisor estará encargado de vea directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas como producto de una mala interpretación de los documentos que conforme el expediente técnico así como de la ejecución de inadecuados procedimientos administrativos, siendo de su cargo los mayores costos que se pudiera generar si se da un perjuicio económico para el Ejecutor de Obra o Contratista Ejecutor o terceros, en el período de ejecución de la obra, incluido en casos que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra por razones antes indicadas.

20. Verificar que el Ejecutor de Obra o Contratista entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el contrato de ejecución de obra, así como las garantías de los equipos instalados por el Ejecutor de Obra o Contratista.

21. Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

d) Control de plazos de ejecución

1. Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y el comportamiento de los factores que lo influyen, que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retrasos y disponer las medidas que deberá adoptar el Ejecutor de Obra o Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones



Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. Evaluar y aprobar el programa de ejecución de obra formulado por el Ejecutor de Obra o Contratista, verificando que contengan los métodos generales de trabajo las actividades relativas a la obra.

3. Exigir al Ejecutor de Obra o Contratista la presentación y cumplimiento del programa de ejecución de obra adecuados a la fecha de inicio de la misma como requisito para el trámite de la primera valorización de obra. Así mismo asegurar el estricto cumplimiento del contrato de obra en especial el calendario de avance de obra y del calendario valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causas de fuerza mayor que deberá informar al Ejecutor de Obra o Contratista.

4. Evaluar y aprobar las propuestas de actualización del programa de ejecución de obra que formule el Ejecutor de Obra o Contratista y las correspondientes prórrogas en la fecha de terminación de la obra que resulten necesarios para incluir los efectos de las variaciones de obra aprobados y los eventos compensables reconocidos.

5. Solicitar al Ejecutor de Obra o Contratista cuando la Entidad así lo requiera propuestas para conseguir la aceleración del programa de ejecución de obra.

6. Dar cuenta a la Entidad de la solicitud del Ejecutor de Obra o Contratista para la recepción de la obra dentro de los cinco (05) días de su presentación, informar sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviere al respecto.

7. Actuar como miembro del comité de recepción, durante la recepción de la obra.

8. Revisar y dar conformidad a la memoria valorizada y a los planos de replanteo de las obras ejecutadas, presentadas por el Ejecutor de Obra o Contratista.

9. Calcular por lo menos una vez cada quince días reuniones de coordinación administrativa con el Ejecutor de Obra o Contratista con el objeto de revisar con el programa de ejecución de obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copias del mismo Ejecutor de Obra o Contratista y Entidad.

10. Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazos de ejecución de obra.

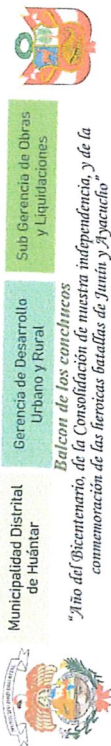
e) Control de costos de ejecución de obra

1. Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentados por el Ejecutor de Obra o Contratista Ejecutor se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra y solicitar al contratista el pago del correspondiente anticipo de ser el caso.

2. Controlar permanentemente que el Ejecutor de Obra o Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza de ser el caso.

3. Verificar que el anticipo otorgado al Ejecutor de Obra o Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de obra de ser el caso.

4. Las valorizaciones mensuales por avance del Ejecutor de Obra o Contratista serán presentadas por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (05) días del periodo siguiente al que corresponde la valorización a partir del primer día hábil. Las



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

valorizaciones son mensuales y se elaborara conjuntamente con el Ejecutor de Obra o Contratista con base a los metros realmente ejecutados hasta el último día hábil de cada mes y los precios unitarios contratados, acompañando la justificación en hojas de metros y gráficos explicativos cuyos diseños y características serán dignificados por la supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente conllevara a la aplicación de la multa correspondiente.

5. Evaluar conforme a las disposiciones del contrato de ejecución de obra las liquidaciones mensuales del valor de los trabajos de construcción ejecutados y de los eventos compensables y determinar el monto que deberá pagarse al Ejecutor de Obra o Contratista por el concepto.

6. Ajustar cada vez que sea necesario conforme a las disposiciones del contrato de ejecución de obra los precios unitarios de los rubros de trabajo especificados en el programa de actividades.

7. Evaluar el costo de las valorizaciones de obras necesarias cotizadas por el Ejecutor de Obra o Contratista Ejecutor y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

8. Evaluar las solicitudes de reconocimiento de eventos compensables presentados por el contratista y determinar el monto en que deberá incrementarse el precio del contrato de ejecución de obra por concepto de los eventos compensables reconocidos conforme a las disposiciones del referido contrato, con estricto apego a la normativa de contrataciones vigente.

9. Ajustar, conforme a las disposiciones del mismo el precio del contrato de ejecución de obra cuando los impulsos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de la obra.

10. Determinar el monto de las penalidades que deberá aplicarse al Ejecutor de Obra o Contratista en casos que este incurra en demoras de las fechas de determinación previstas de la ejecución de la obra.

11. Evaluar el proyecto de liquidación final presentado por el Ejecutor de Obra o Contratista y determinar el monto que deberá pagarse de acuerdo con las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

12. Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en métricas de control de costos de ejecución de obra.

13. Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, imputables a la supervisión será de su cargo. Así mismo será de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente contrato y demás disposiciones legales vigentes.

9. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Control ambiental de la obra
Comprende las actividades dirigidas para que el Ejecutor de Obra o Contratista las obras sujetas a la legislación y a la normativa ambiental vigente.

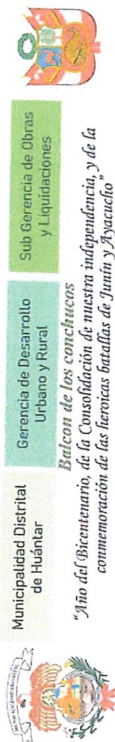
9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el posterior proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para antequitar su propuesta.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

8 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

- Movilización e instalación del Supervisor de Obra
- Revisión del Expediente Técnico
- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos y Documentos de Seguridad del Proyecto
- Informe de Revisión de Expediente Técnico
- Revisión de la Oferta Técnica-Económica del Contratista
- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de rendimientos
- Verificación de Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
- Compabilización de Seguros de Obra.
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra.
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del plantel de profesionales destacados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnica-Económica del Contratista
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

B.1. CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos
- Control de Adelantos Directo y Materiales
- Formulación de Adicionales y Deductivos de Obra
- Análisis de Precios Unitarios Para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista
- Control de Cronograma Valorizado y Real.
- Comprobación de Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Lanzas.
- Control de materiales de construcción.

B.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

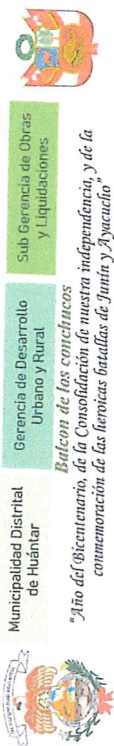
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio

B.3. CONTROL DE AVANCE DE OBRA

- Control de Programación de Obras

9 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

a) Obligaciones generales

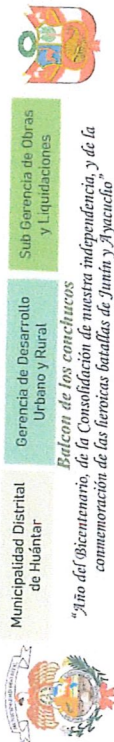
1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y términos de referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la correcta y eficaz administración del contrato de obra.
2. Actuar como representante de la Entidad ante el Ejecutor de la Obra o Contratista.
3. Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
4. Atender en plazos razonables los informes que solicite la Entidad y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato.
5. Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
6. Entregar a la Entidad al finalizar la obra el archivo documentado que se haya elaborado.
7. Revisar y efectuar al término de la obra las correcciones que estime pertinente a la liquidación de obra o contrato de obra que presente el Ejecutor de la Obra o Contratista. Revisar y aprobar los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que elabora el Ejecutor de la Obra o Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales como las bases integradas y los términos de referencia.
8. Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informes en los asuntos que sean solicitados.

b) Obligaciones específicas

1. El Supervisor de Obra presentará a la Entidad.
 - ✓ Informe del Supervisor de Obra de la revisión del expediente técnico de la obra
 - ✓ Valorización mensual por avance y reintegro del Ejecutor de la Obra o Contratista según corresponda
 - ✓ Informe mensual de obra
 - ✓ Informe final, revisión y conformidad de la liquidación de obra o del contrato de obra y liquidación del contrato de supervisión.
 - ✓ Otros informes solicitados por la Entidad o que la supervisión juzgue necesarios.
 - ✓ El contenido de las mismas y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Entidad
2. Las valorizaciones mensuales por Avances y Reintegros de los trabajos del Ejecutor de la Obra o Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
3. Los informes mensuales de obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad.
4. La liquidación de obra o del contrato de obra y la liquidación del contrato de supervisión serán presentados según lo indicado en el reglamento o en las bases y términos de referencia. El Supervisor de Obra orienta al Ejecutor de Obra o Contratista a fin de que la liquidación de obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos contentiendo los cuadros indicados por la entidad.

12 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

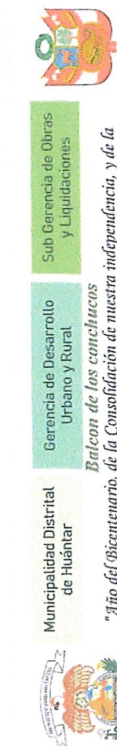
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

5. El Supervisor de Obra prepara cualquier otro informe que la entidad pueda requerir con la relación de la obra y su plaza de entrega será acorde a las partes.
6. El Supervisor de Obra irá efectuando la verificación de los metros de obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de Obra, cuando corresponda.
7. El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Ejecutor de Obra o el Contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
8. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las bases, en el Contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicionales, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como plano, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sudento Técnico y Legal, etc. De acuerdo a las normas legales.
9. El Supervisor de Obra controlará que el avance de la Obra se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para la programación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
10. El Supervisor formará sus propios, pruebas de calidad y los contrastará en coordinación con el Ejecutor de obra.
11. Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, concreto y demás materiales, equipos, y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
12. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las bases, en el contrato o el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, el Inspector o Supervisor de Obras presentará documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Sudento Técnico y Legal, etc. De acuerdo a las normas legales.
13. El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas a la Obra, teniendo la autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
14. El Supervisor de Obras controlará que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
15. La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, aprobará los ensayos de campos y laboratorio tanto para los suelos como para el concreto y otros materiales que se utilicen en la obra.

13 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Balcon de los conchucos
"Jño del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junta y Ayacucho"

15. Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra,

- El Supervisor de la obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de la obra o Contratista para evitar ocurrencias de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieran para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de la obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueos, señalizaciones, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imprevistos a la obra misma. La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos de tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y prevendrá que los avisos sean necesarios y sean hechos con la debida anticipación.

17. Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra. - El Supervisor de la obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que sean solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y registros periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de obras que se vayan registrando.

18. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de la obra mantendrá, los archivos de la documentación Técnica Económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por Sugerecias del proyectista o Inspector o Supervisor de la obra.

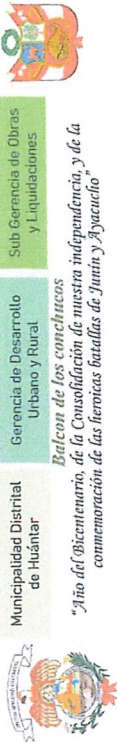
19. Protección de la propiedad de Terceros. - El Inspector o Supervisor de la obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Supervisor de la obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra. Así mismo exigirá que el Ejecutor de la obra o Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de los maquinarios, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

10.2. Informe que deberá de presentar el supervisor de obra

a) Informe de revisión del Expediente técnico

El Supervisor presentará dentro de los 15 primeros días calendario de iniciada la obra y/o entrega del expediente técnico por parte de la Entidad Contratante. Deberá estar referido al proyecto en general y a todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, el informe deberá describir:

✓ Presentará 01 original + CD



Balcon de los conchucos
"Jño del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junta y Ayacucho"

✓ 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 en formato original.

✓ Metodología empleada
✓ Verificar parámetros de diseño
✓ Revisión del diseño
✓ Observaciones al proyecto debidamente fundamentadas
✓ Alternativas y propuestas de solución a las observaciones
✓ Plan fotográfico
✓ Conclusiones y recomendaciones

b) Informe mensual (2 Originales cada uno con su CD)

En supervisor presentará dentro de los 05 primeros días calendario del mes siguiente de cada valorización de obra el informe mensual. Conteniendo los siguientes aspectos:

✓ Presentará dos 02 Originales cada uno con su CD
✓ Un Cd debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar en formato original.
✓ Carta de presentación del informe mensual

INDICE PARA EL INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA - SUPERVISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR

CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE VALORIZACIÓN PRESENTADO A LA ENTIDAD (EMPRESA SUPERVISORA O CONSULTOR DE OBRA)

INFORME DEL SUPERVISOR

I.- CARATULA DE PRESENTACIÓN (NOMBRE DE LA ENTIDAD Y ESCUDO, NOMBRE DE LA OBRA, CUI O SNIP, N° DE VALORIZACIÓN, PERIODO, A QUIEN CORRESPONDE LA VALORIZACIÓN (SUPERVISOR O CONTRATISTA), NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR, MONTO VALORIZADO, PRESUPUESTO CONTRACTUAL, NUMERO DE TOMO, AÑO)

II.- INDICE (NUMERADO DE ACUERDO AL FOLIO QUE CORRESPONDA)

III.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
03.01	CUADRO RESUMEN DE PAGO A LA SUPERVISIÓN.
03.02	FACTURA O RECIBO POR HONORARIOS.
03.03	CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) Y CUENTA DE DETRACCIONES
03.04	COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
03.05	CORREO electrónico, número de celular (con acceso a whatsapp, de uso constante y permanente en caso cambien estos datos del Anexo N°1 de su presupuesto, debe comunicarse por escrito a la Entidad)



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

03.06	COPIA DE CONTRATO DEL SUPERVISOR CON LA ENTIDAD Y COPIA DEL CONTRATO DE CONSORCIO DE CORRESPONDER
03.06	COPIA DE RNP - REGISTRO DE CONSULTOR DE OBRA DE LA SUPERVISIÓN
03.08	CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL SUPERVISOR Y ESPECIALISTA DE VIGILANCIA DE PODER (ORIGINAL O LEGALIZADO) CUANDO CORRESPONDA, FICHA RUC Y FICHA DE DIN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
03.09	COPIA DE DIN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
03.10	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO O DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10% COMO GARANTÍA Y/O CANTÍA FIANZA.
03.11	CONTROL DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
IV.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
04.01	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA
04.02	FICHA DE IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.
04.03	INFORME DE VALORIZACIÓN DEL SUPERVISOR
04.04	INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA DE ACUERDO A SU % DE PARTICIPACIÓN
04.05	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.
04.06	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS DE SUPERVISIÓN.
04.07	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
04.08	VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA
04.09	METRADOS EJECUTADOS AL MES
04.10	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (CURVA S)
04.11	ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS POR REALISTE.
04.11.01	CUADRO RESUMEN DE REALISTES.
04.11.02	COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA (SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO)
04.11.03	INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO PERUANO
04.11.04	CÁLCULO DEL COEFICIENTE DE REALISTE "IC".
04.11.05	COPIA DE LOS INDICES UNIFICADOS (CORRESPONDIENTES AL MES DE REALISTE Y MES BASE)
04.12	CALENDARIOS DE AVANCE DE OBRA.
04.12.01	COPIA DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO (ADJUNTAR LA INFORME DEL AREA USUARIA QUE APRUEBA EL CRONOGRAMA)
04.12.02	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO.
04.13	CÁLCULO DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
04.14	COPIA DE CUADRINO DE OBRA.
04.15	PANEL FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DEL MES CON PRESENCIA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN.



36 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n – Huantar - Huarí



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



*"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

04.16	COPIA DE CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD (MATERIALES)
04.17	COPIA DE LOS RESULTADOS DE LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD. (DISEÑO DE HERRAJES, MECANICA DE SUELOS, ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DE CONCRETO, PROTOCOLOS DE CALIDAD, HIDRAULICOS, ELECTRICAS Y DEMAS ENSAYOS QUE CORRESPONDAN)
04.18	INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA CON FOTOGRAFÍAS (elaborado y firmado por el especialista correspondiente)
04.19	INFORME DE MITIGACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL (elaborado y firmado por el especialista correspondiente)
04.20	INFORME DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (DE CORRESPONDER)
V.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	
05.01	COPIA DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DE OBRA
05.02	COPIA DEL COMPROMISO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
05.03	COPIA DE DIN DEL SUPERVISOR DE OBRA
05.04	COPIA DE CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA
05.05	COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VIGENTE DEL SUPERVISOR DE OBRA Y ESPECIALISTAS
05.06	COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
05.07	COPIA DEL ACTA DE INICIO DE OBRA
05.08	COPIA DE DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL MES Y/O PRESENTADA A LA ENTIDAD
05.09	FORMATO DIGITAL "CD" (TODOS LOS DOCUMENTOS EN FORMATO EDITABLE)

NOTA:

*Todo cálculo debe estar redondeado a dos decimales.

*Para toda presentación de Copias deberán estar legibles y viables a la lectura e identificación de los datos del documento

*Los antecedentes debe de contener los documentos que generen hasta la fecha de evaluación del supervisor, residente y contratista, en orden cronológico.

*Presentar dos originales c/u con su respectivo CD, o un original y una copia a colores (en diapositivas) con su respectivo CD. Los documentos deben de estar firmados y sellados por el supervisor, residente y contratista, con las firmas de la entidad y el acuerdo, nombre de la obra, CUI o SNIP, N° de valorización, periodo, Numero de tomo y año)

10.3. Informes mensuales:

De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de la obra, en forma independiente, los que se presentarán dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente y al contenido será el siguiente:

Los Informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- Mantener informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión.

37 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n – Huantar - Huarí



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b) Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de la obra. Estos informes se presentan en dos (02) ejemplares acompañados de una versión en digital (cd), y deberán tener el siguiente contenido:

1. Antecedentes del contrato de supervisión: fecha de suscripción del Contrato modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios.

2. Recursos aportados por LA SUPERVISIÓN.

2.1. Personal clave, asistente, chofer.

2.2. Equipos (clase, cantidad, características).

2.3. Materiales (furgón y otros).

3. Acciones realizadas y resultados obtenidos

3.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción del contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórroga de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.

3.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación con las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.

3.3. Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos; penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Registro de seguridad y accidentes de obra.

3.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o aprobados por variaciones de obra, retrasos y penalidades por retrasos, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado mensual; avances realmente ejecutados versus lo programado, indicando las acciones que tendrá el Contratista que realizar para resolver el atraso (si fuera el caso).

3.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.

3.6. Análisis y opinión respecto a los resultados de las pruebas de laboratorio



39 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones



Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

remitidas por el contratista además de los resultados obtenidos de sus propias pruebas con las recomendaciones correspondientes.

3.7. Informes mensuales de cada uno de los especialistas integrantes de su equipo de trabajo, con sus análisis, evaluaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones.

3.8. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra (antes, durante y después de la ejecución de la obra). Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cartas Pianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión e intercambiadas con el Contratista, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión. Copias del Cuaderno de Obra y del Cuaderno de Supervisión.

4. Apreciaciones de la Supervisión.

4.1. Apreciaciones del Supervisor sobre:

- Ritmo de avance de la obra.

- Desempeño del personal asignado a la obra.

- Abastecimiento de materiales a la obra.

- Cumplimiento de acuerdo con el Contrato por parte del Contratista.

5. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista.

5.1. Valorización mensual de los Servicios de Supervisión.

5.2. Monto global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros en el mes reportado, debidamente sustentado.

5.3. Estado Contable del Contrato de la Supervisión discriminado por partidas.

5.4. Resumen de gastos:

i. Remuneraciones.

ii. Bienes, servicios y otros gastos.

iii. Gasto total por obra y gasto total de la obra.

iv. Programa de Actividades para el mes siguiente.

10.4. Informe final:

El Informe Final de los Servicios de la Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos Servicios; se presentará en dos (02) ejemplares acompañados de una versión digital, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la obra, y sin ser limitativo será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

1. Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de término previsto de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.

2. Descripción de los Servicios.

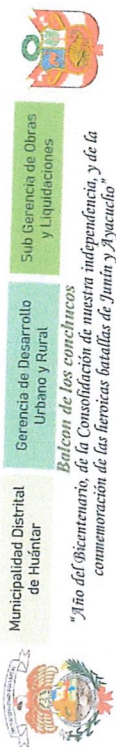
3. Descripción de la obra sujeta a supervisión.

4. Acciones realizadas y resultados obtenidos.



39 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones

Balcón de los conchucos

"Día del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega del terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórroga de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.

4.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista: monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación con las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.

4.3. Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y prueba y ensayos de calidad realizadas.

4.4. Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos grabados en CD).

4.5. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.

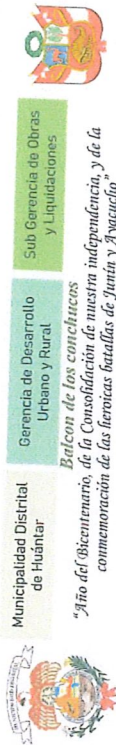
4.6. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.

4.7. La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos "según construido", que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos, instalados por el Contratista. Y recomendaciones para el mantenimiento y conservación por la supervisión.

4.8. Anexos: Controles y pruebas de calidad, protocolos, Fotografías del avance de las diferentes etapas de la obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la Supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la Supervisión. El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

20 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huántar - Huanter



Municipalidad Distrital
de Huantar

Gerencia de Desarrollo
Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras
y Liquidaciones

Balcón de los conchucos

"Día del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10.5. Liquidación de la obra:

✓ Luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operando, por parte del Contratista, El Consultor - supervisor revisará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos de la Entidad.

✓ LA SUPERVISIÓN, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la ENTIDAD sobre las observaciones pendientes de subsanación.

✓ En caso de que el supervisor verifique la culminación de la obra Previo informe de LA SUPERVISIÓN, la ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de LA SUPERVISIÓN.

✓ LA SUPERVISIÓN presentará un Informe Final de Obra, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales, etc. Y los planos finales de obra (planos de replanteo) en el que incluya el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

✓ Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.

✓ LA SUPERVISIÓN alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre- Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

10.6. Requisitos y recursos del proveedor

a) la especialidad y categoría del consultor de obra
El consultor de obra debe de contar con inscripción vigente en el RNP.

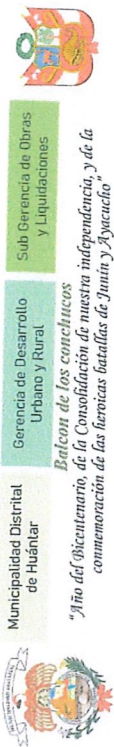
b) Personal clave para consultoría de obra
La empresa o consultora deberá de contar con el siguiente personal:

Jefe de Supervisión

- ✓ Ingeniero Civil debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión
- ✓ Experiencia efectiva no menor a veinticuatro (24) meses como Inspector de Obra y/o Supervisor de Obra, Jefe de supervisión, en la ejecución de Obras en general. Del personal clave requerido como, SUPERVISOR, que se computa desde la colegiatura.
- ✓ El profesional no debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente para contratar con el estado peruano.

21 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huántar - Huanter



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERSONAL CLAVE		
ITEM	CARGO	PROFESION
01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesta.

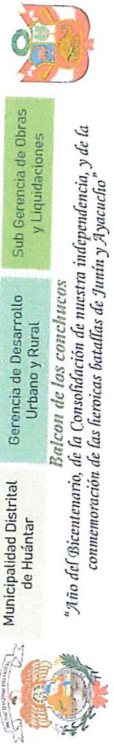
Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicado el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará el una vez el período traslapado.

Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna aducltoración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondientes).

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancias, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50º de la Ley de Contrataciones del Estado y 22º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

entidades por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No. 105-2015/DTN. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

Notas:

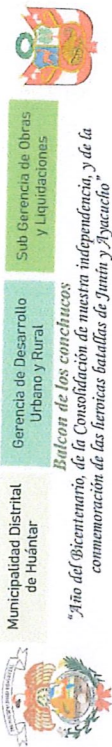
La COLEGIATURA Y HABILITACION de los profesionales se requiere para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Para la acreditación de la experiencia del personal no clave y personal técnico deben de ser acreditados para el inicio del plazo contractual. El incumplimiento de la acreditación de la experiencia del personal no clave acarrea una penalidad diaria, el cual no debe de sobrepasar al 10% de monto del contrato original. De llegar al monto máximo de penalidad la entidad podrá resolver el contrato.

Importante:

El jefe de supervisión de obra no debe de tener contrato vigente en otra obra simultáneamente:

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta técnica.
- El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñará en el proyecto.
- El postor que obtenga la Buena Pro deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la buena pro entregará a la Municipalidad Distrital de Huantar, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será reemplazado profesionalmente por el certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.
- Todo el personal asignado al proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
El personal técnico - administrativo del Consultor que trabaje para el proyecto será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo de domingos, días festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto implique costo adicional al pactado en el Contrato.
Para la prestación de servicios de supervisión y control, el Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitidos cambios de personal por razones de fuerza mayor debidamente comprobados, para este efecto la Supervisión deberá proponer a la Entidad, con (05) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. La Entidad se pronunciará en un plazo de ocho (08) días hábiles, caso contrario se considerará aceptada la solicitud.

10.7. Del equipamiento estratégico

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución de la consultoría de obra, los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o maquinaria, las mismas que no deben ser menor a lo solicitado para ello se procede a detallar a continuación:

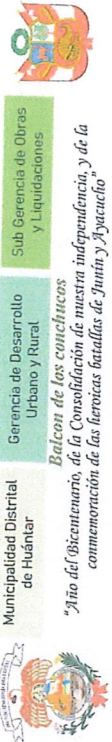
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Computadora PC o Portátil (7ª generación o superior)	01
02	Impresora Multifuncional	01
03	Camioneta 4x4 doble cabina año mínimo 2013	01

Nota: se aceptarán equipos con características superiores a las solicitadas.

Acreditación

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la adquisición del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Consideraciones a tener en cuenta respecto al equipo mecánico:

Se aceptarán únicamente equipos de mayor e igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo del expediente técnico. Se entiende que los rendimientos de los equipos considerados en los análisis de precios unitarios del expediente técnico responden a condiciones de antigüedad, operatividad y eficiencia de estos.

Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el contratista movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obsoletos al análisis de riesgos de su oferta, la entidad ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, los cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del contratista el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, demoras y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

10.8. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.

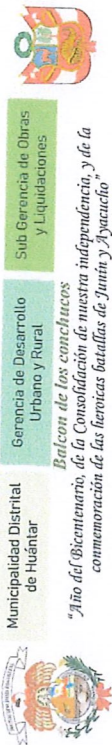
Para la experiencia del plantel profesional clave, se consideran Residencias, inspecciones, servicios de consultoría de obra para supervisión de obra, similares a los siguientes: a creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o recuperación (o combinación de estos) de: **Infraestructura deportiva**

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.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-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 prueba fehaciente de la cancelación en 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 (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") supuesto en el cual al no constar la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de cualificación 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 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 asuma en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

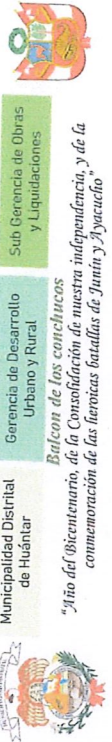
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Los precios que se acrediten como experiencia del postor deben ser actualizados utilizando el índice de precios al consumidor (IPC) vigente publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Se debe adjuntar el cálculo de la actualización y las copias de los IPC utilizados. Se considerará el monto total de obra actualizado al mes del Valor referencial, desde la fecha de término real de la obra, utilizando el Índice de Precios al Consumidor (hasta 3 decimales). En el caso de moneda extranjera se determina su equivalente en la moneda nacional, utilizando el factor de conversión del promedio ponderado venta de la SBS a la fecha de la presentación de la



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

solicitud. De no acreditarse la fecha de término real de la obra no se actualizará el monto final de dicha consultoría de obra.
Si la obra presentada fue ejecutada en consorcio, el monto actualizado al mes del Valor Referencial se afectará por el porcentaje de participación que tuvo la empresa en dicho consorcio a la ejecución de la consultoría de obra.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

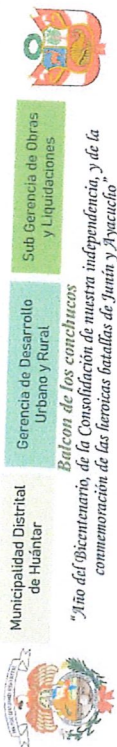
Para el caso de consorcios, el número máximo es de dos integrantes, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado sea mayor de 30%, siendo mayor del 50% la participación mínima en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, los integrantes del consorcio deberán acreditar experiencia en obras igual y/o similares al objeto de la convocatoria.

Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

10.9. Plazo de ejecución de Supervisión

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario de la supervisión de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para el proceso de recepción de la obra y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de Municipalidad. El plazo de la consultoría es como sigue:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Ejecución de Obra y Revisión del Expediente Técnico de Obra	120 días calendario
DEBE DE CONTARSE CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: 1. Elaboración del informe final. 2. Revisión de la liquidación del contrato de obra 3. Liquidación final de la consultoría de obra.	60 días calendario
Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión	180 días calendario



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con CONTRATO SUSCRITO y/o cumplidos los años de inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentasen las causas de diferir el inicio de la obra consideradas por el Artículo 152 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.

La supervisión iniciará sus actividades al comenzar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del Informe Final.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra Final y/o presentación de la recepción definitiva y la presentación a la Entidad del Informe Final y/o presentación de pre liquidación de obra en caso de que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de Ley.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y presentación del Informe Final, precisándose que el posterior en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento.

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades:

- A partir del día siguiente de suscrito el contrato o
- Inicio de la ejecución de la obra.

Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio. El servicio de supervisión cubrirá el "Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.

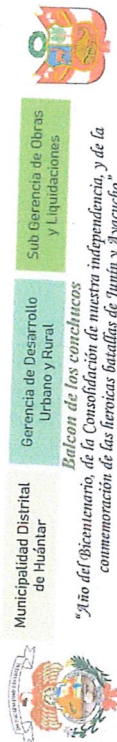
10.10. Valor referencial de consultoría de obra

El valor referencial calculado es de S/. 98,271.53 (noventa y ocho mil doscientos setenta y uno con 50/100 soles). Incluido todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación Vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incluir sobre el presupuesto.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O TIEMPO	TARIFA UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días calendario	S/ 737.00	S/ 88,440.00
1. Elaboración del Informe Final.				
2. Revisión de la liquidación del contrato de obra	60	Días calendario	S/ 9,831.50
3. Liquidación final de la consultoría de obra.				S/ 98,271.53

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari

28 | 44



Municipalidad Distrital de Huantar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."

10.11. Forma de pago

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el Art. 168° y 171° del Reglamento del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado.

Supervisión Directa de Obra y Recepción: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad.

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

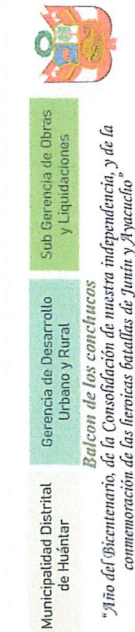
- ✓ Informe Mensual correspondiente al respectivo mes de servicio.
- ✓ Conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huantar.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Contrato original para el primer pago y en copia para los siguientes pagos.

Nota:

- El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpliéndose con los avances programados.
- El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista, en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista. El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.

29 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huanter

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

Cuadro adecuado al Pronunciamiento N° 897-2018/OSCE-DGR del OSCE.

10.12. Formula de reajuste

No se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

10.13. Adelantos

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

10.14. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la Ejecución y/o entrega de la prestación del Servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago final y la penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{Monto Contratado} \times \text{F x Plazo en Días}$$

Donde:

F= 0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 Para Plazos mayores a 60 días

Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) Otras penalidades

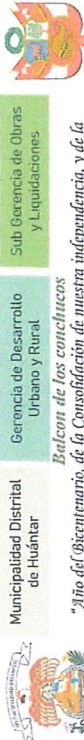
Según lo previsto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Ejecutor de Obra o Contratista y el personal afectado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Otras penalidades de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Dirección: Plaza de Armas s/n - Huántar - Huari



Municipalidad Distrital de Huanter

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Multa (del Monto Contractual) y/o Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a las sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 artículo 190 del Reglamento.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
2	En caso culmine la relación contractual entre la Supervisión y el personal afectado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
3	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea: adelantos, ampliaciones de plazo, establecido en las bases, la Ley y el Reglamento.	0.2% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
4	Cuando la Supervisión tramite la valoración de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentadora falante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
5	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.	0.2% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
6	No supervisa la obra con el personal ordenado en su propiedad.	0.2% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
7	No cumple con revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra en el plazo de 15 días en coordinación con la parte técnica de la empresa y la supervisión.	0.2% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
8	No cumple con aprobar las valorizaciones dentro del plazo de dos días de recibido la valorización del Ejecutor de Obra o Contratista.	0.2% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huántar - Huari



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huantar

Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Multa (del Monto Contractual) y/o Forma de cálculo	Procedimiento
9	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de obra debiendo utilizar laboratorios diferentes. Quedando terminantemente prohibido que la supervisión utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en formas conjunta.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.2% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
10	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.2% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
11	Por cálculo de reajustes de fórmulas Polinómicas diferentes a la establecida en el expediente técnico.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.3% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
12	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y en el contrato al Ejecutor de Obra o Contratista pese a tener conocimiento de las infracciones.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.3% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
13	No comparecer a la Entidad en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (paralizaciones, accidentes, huelgas, etc.)	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.3% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
14	Por ausencia de Supervisión de la obra, en la ejecución de la obra por día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
15	Por no presentar el Informe de compatibilidad en el plazo de 15 días calendario.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
16	Por registros extemporáneos en el cuaderno de obra digital.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.3% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

32 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huarí



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huantar

Balcon de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Multa (del Monto Contractual) y/o Forma de cálculo	Procedimiento
17	Por no presentar el informe mensual dentro de los 05 primeros días calendario contados desde el primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de obra el informe mensual.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
18	Cuando no presente el calendario de obra valorizado programado y programación de avance de obra, cronograma de permanencia del plantel técnico aprobado por el supervisor en el plazo de cinco días luego de iniciado la obra.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
19	Cuando no realice el control adecuado en la revisión de las valorizaciones, adicionales de obra, liquidaciones, entre otros y estas tengan varias observaciones que perjudiquen el trámite administrativo	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
20	Por ausencia del personal técnico ofertado de la supervisión de la obra.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
21	Por no presentar al quinto día después del iniciado la obra el calendario de permanencia en obra del personal técnico derrado	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
22	Por presentar el informe de valorización de la supervisión incompleta que no cumple de acuerdo a los términos de referencia.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial 0.15% del monto contractual por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

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

10.15. Subcontratación

Por ningún motivo será procedente la subcontratación bajo responsabilidad del consultor.

10.16. OTRAS OBLIGACIONES

10.16.1. Obligaciones de la entidad

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

33 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huarí



Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Municipalidad Distrital de Huantar

Balcón de los conchucos

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

- ✓ La Entidad, brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- ✓ La Entidad, está obligada a Brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado.
- ✓ La Entidad debe Entregar un ejemplar del expediente técnico, y brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- ✓ Brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado.
- ✓ Designar al jefe de la División de Obras, Mantenimiento, Supervisión y Liquidación de Obras, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para la ejecución del proyecto, quien dará la conformidad del trabajo prestado por el profesional a contratarse; a través del supervisor del Proyecto.
- ✓ Contratar los servicios de un supervisor del proyecto, quien lleve el control sobre la ejecución.
- ✓ Apoyar en el trabajo que se requieran para el caso.
- ✓ Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso.

10.16.2. Dirección para notificaciones.

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

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Un número de teléfono fijo y/o un celular.

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

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

10.16.3. Conformidad de la última prestación

Se considera como última prestación al Informe Final de la Supervisión de Obra. El Informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizará la evaluación de calidad de obra. El Informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción Final.

10.16.4. Liquidación del contrato de consultoría de obra

La Liquidación del Contrato de Consultoría se presentará de acuerdo con el ARTÍCULO 170 RLCE, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA, el cual estipula "El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, la que no debe incorporar conceptos distintos a los considerados en la ejecución de prestaciones contractuales, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de

34 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huantar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones

Balcón de los conchucos

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

recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista".

10.16.5. Medidas de control

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

10.16.6. Constancia de prestación

La Constancia de la Prestación será otorgada por la Entidad de acuerdo a lo indicado en el ARTÍCULO 169 DEL RLCE, CONSTANCIA DE PRESTACION, que estipula "Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista".

10.16.7. Seguros aplicables

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

10.16.8. Confidencialidad:

El contratado debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la obra.

10.16.9. Garantías

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.

El postor adjudicado podrá optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente; tal como lo establece el Artículo 9. Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos, del Decreto Legislativo N°1553, Decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que conllevan al impulso de la reactivación económica.

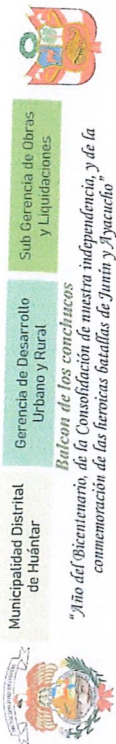
10.16.10. Cuaderno de obra

El cuaderno de obra será digital, bajo los parámetros establecidos por la Directiva N°009-2020-OSCE/CD. LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL y

35 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari





Municipalidad Distrital de Huántar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

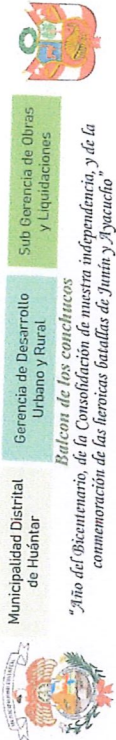
otras consideraciones establecido por el Organismo supervisor de las contrataciones del estado OSCE.

10.16.11. Responsabilidad por vicios ocultos

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

10.16.12. Propiedad Intelectual

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



Municipalidad Distrital de Huántar
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

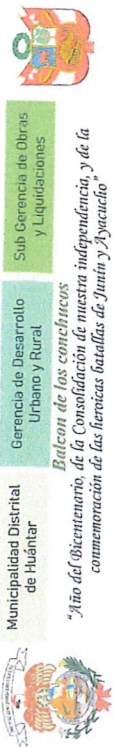
A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
Encontrarse activo y habido por la SUNAT	
Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016-OTN, la habilitación de un pastor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
- Copia simple de ficha RUC (Actual-emitada con fecha de la SUNAT)	
- Copia de la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior, con impresión de los últimos 2 días a la fecha de presentación de la oferta.	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
Supervisor de Obra	
Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado	
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 106 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1



proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
ITEM	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
01	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses computados desde la fecha de la colegiatura, en cargos desempeñados como: jefe de supervisión, jefe de ingeniero supervisor, jefe de obra y/o ingeniero supervisor y/o residente de obra y/o ingeniero residente de obra y/o inspector de obra, iguales o similares al objeto de convocatoria

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 188 del Reglamento.

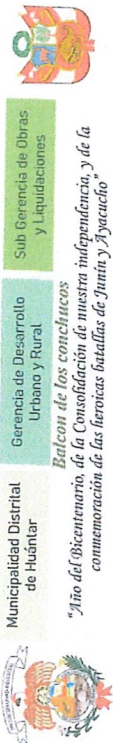


CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:			
Se requiere 01 unidad de cada uno de los siguientes equipos estratégicos:			
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	
01	Computadora PC o Portátil (7 septima generación o superior)	01	

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1



02	Impresora Multifuncional	01
03	Camioneta 4x4 doble cabina año mínimo 2013	01

Nota: se ocuparán equipos con características superiores a las solicitadas.

- OEICINA**
Una (01) oficina ubicada en la localidad de Huantar, la misma que deberá ser considerado como domicilio legal, con todos los efectos legales y válidos para la etapa de ejecución contractual. El postor deberá presentar en su oferta una declaración jurada de compromiso de instalar una oficina en caso de ser ganador de la buena pro.

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulativo equivalente a 1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.	
Para la experiencia del plantel profesional clave, Se consideran Residencias, Inspecciones, servicios de consultoría de obra para supervisión de obra, similares a los siguientes: a creación y/o conservación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o recuperación (o combinación de estos) de: Infraestructura deportiva .	
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y sus respectivas conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuyo cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.	

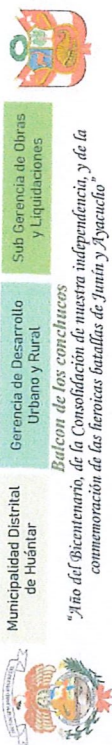
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-JCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación documental que acredite la experiencia a que se encuentra cancelado."
- "Admitir el equivalente a considerar como válida la sola declaración del postor al momento que el comprobante de pago ha sido cancelado."
- "Situación referente se suscita ante el sello cobrado para el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual el se cancela con la declaración de un tercero que amito contra, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huantar - Huari



Municipalidad Distrital de Huanter
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcón de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 consideren 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

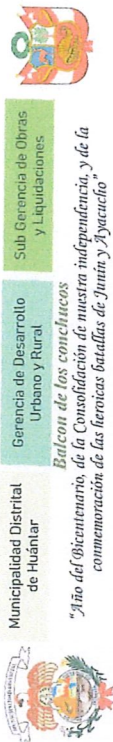
Importante

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

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

40 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huanter - Huarí



Municipalidad Distrital de Huanter
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcón de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Unidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 4.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)



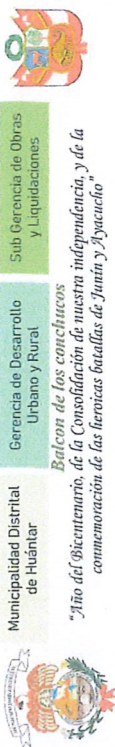
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [1,00] veces el valor referencial: [60] puntos

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

41 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huanter - Huarí

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1



Municipalidad Distrital de Huanter
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Acreditación: La experiencia 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. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M >= (0,8) veces el valor referencial y < (1,00) veces el valor referencial: [50] puntos M >= (0,5) veces el valor referencial y < (0,8) veces el valor referencial: [30] puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Plan de trabajo, se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: ovejitos específicos, metas para alcanzar los objetivos específicos, indicadores de medidas de logro de metas, actividades a desarrollar; - Actividades previstas al inicio de la supervisión	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (seis ítems) 40 puntos Desarrolla de cinco a cuatro ítems de la metodología que sustenta la oferta

3 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2019-JCE-S1 del Tribunal de Contenciones del Estado:

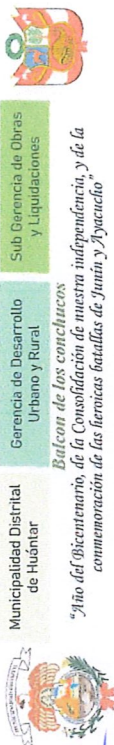
"... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado, debiendo considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"Situación diferente se suscita ante el sello cobrado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "cancela") ya que este no garantiza la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual ordinaria recomendará la validez de la experiencia."

42 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huanter - Huarí

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1



Municipalidad Distrital de Huanter
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones
Balcan de los conchucos
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Procedimientos de control - Documentos que se presentarán: - Documentos para el perfeccionamiento del contrato - Documentos antes del inicio de ejecución - Documentos durante la ejecución - Documentos durante la recepción de obra - Documentos durante la liquidación del contrato	30 puntos Desarrolla tres ítems de la metodología que sustenta la oferta
2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Descripción de criterios sobre calidad del servicio	20 puntos Desarrolla dos o ningún ítem de la metodología que sustenta la oferta
3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control) Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de desperdicios - Salud ocupacional	0 puntos
4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales - Plan de implementación de medidas de Eficiencia.	
5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente - Relación de Actividades - Programación GANTT - Matriz de responsabilidades	

43 | 44

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huanter - Huarí



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1



Municipalidad Distrital de Huántar

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones



Balance de las conclusiones
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junta y Ayacucho"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
6. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra. Nota: No se aceptará propuestas técnicas diferentes a lo indicado en los términos de referencia Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	100 puntos ⁵
PUNTAJE TOTAL	

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

Importante

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



⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Dirección: Plaza de Armas s/n - Huántar - Huancayo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDH/CS-1

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAY

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 – 2024 – MDH/CS-1

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷
"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS
¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.
¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANTAY

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 – 2024 – MDH/CS-1

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:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del



	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.	DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de 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 conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ 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).



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 Digitales²¹.

²¹ 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>



3 DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato			
Tipo y número del procedimiento de selección					
Objeto del contrato		Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
Descripción del objeto del contrato					
Fecha de suscripción del contrato					
Monto total ejecutado del contrato					
Plazo de ejecución contractual		Plazo original	Ampliación(es) de plazo	Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		días calendario	
		Fecha final de la consultoría de obra		días calendario	
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		Denominación del proyecto			
		Ubicación del proyecto			
		Monto del presupuesto			
En caso de Supervisión de Obras					
5 DATOS DE LA OBRA		Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra			
		Número de adicionales de obra			
		Monto total de los adicionales			
		Número de deductivos			
		Monto total de los deductivos			
		Monto total de la obra			
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES		Monto de las penalidades por mora			
		Monto de otras penalidades			
		Monto total de las penalidades aplicadas			
7 DATOS DE LA ENTIDAD		Nombre de la Entidad			
		RUC de la Entidad			
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia			
		Cargo que ocupa en la Entidad			
		Teléfono de contacto			
8		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE			

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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



ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAYO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDHr/CS-1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²³	Sí
Correo electrónico :	No

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

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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAYO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 15 - 2024 - MDHr/CS-1

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²³	Sí
Correo electrónico :	No

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁴	Sí
Correo electrónico :	No

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE ²⁵	Sí
Correo electrónico :	No

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



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 representante
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

- 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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
- 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
- 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que



se presente:

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

ANEXO N° 8

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

Presente.-

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

[illegible]

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

37 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

[illegible]

29) Se refiere al monto del contrato o cantidad incluido adicionalmente y reducciones de ser el caso.

40 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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