

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2024-MDH/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLUASH - DISTRITO DE HUALLANCA – PROVINCIA DEL HUAYLAS – DEPARTAMENTO DE ANCASH, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2180102.

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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.

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

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



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 realizan 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-emitir-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 HUALLANCA  
RUC N° : 20146925929  
Domicilio legal : CALLE SANTA ROSA N° 142 -HUALLANCA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLUASH - DISTRITO DE HUALLANCA – PROVINCIA DEL HUAYLAS – DEPARTAMENTO DE ANCASH, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2180102.

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

El valor referencial asciende a S/. 282,268.98 (Son: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 98/100 SOLES)., incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/.282,268.98 (Son: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 98/100 SOLES).	254,042.08 (Son: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y DOS CON 08/100 SOLES).	310,495.88 (Son: TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 88/100 SOLES).

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO UNIDAD O DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION DE OBRA	210	DIAS CALENDARIOS	1,329.85228571429	279,268.98
LIQUIDACION DE OBRA	30	DIAS CALENDARIOS		3,000.00
				<b>282,268.98</b>

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 044-2024-MDH/GM, DE FECHA 02 DE OCTUBRE 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la entidad y luego con el comprobante recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Logística.

#### 1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.  
Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 082-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  
Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.  
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.  
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública  
Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00341014522

Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 paquete<sup>12</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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 integrantes<sup>14</sup>.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huallanca sito en Calle Santa Rosa N° 142 – Huallanca – Ancash – Huaylas – Huallanca o hacer uso de la Mesa de partes virtual de la Entidad. En el caso presente Carta Fianza, esta deberá ser entregada físicamente a través de la Mesa de Partes de la Entidad.

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa para la supervisión y pago único según suma alzada para la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- contrato de supervisión de obra.
- todos los documentos descritos para el trámite de la valorización de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE - CALLHUASH, DISTRITO DE HUALLANCA -  
HUAYLAS - ANCASH” CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2180102.**

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de Huallanca
RUC	:	20146925929
Domicilio Legal	:	Calle Santa Rosa N° 142 – Huallanca – Huaylas – Ancash

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLHUASH, DISTRITO DE HUALLANCA – HUAYLAS – ANCASH” con Código Único de Inversiones N° 2180102.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1. OBJETIVO GENERAL

El Objeto de la presente convocatoria es contratar los Servicios de CONSULTORIA DE OBRA para la SUPERVISION DE LA OBRA: “**MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLHUASH, DISTRITO DE HUALLANCA – HUAYLAS – ANCASH**” con Código Único de Inversiones N° 2180102, el Objetivo de los Servicios es asegurar que las Obras que ejecuta la Municipalidad Distrital de Huallanca, sean construidas con los más altos standares de la calidad dentro del Costo, Plazo de Ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de Ejecución de Obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

##### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar los trabajos de Supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de calidad definidos en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Expediente Técnico, bajo la Supervisión y monitoreo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACION

Según el Desagregado de Gastos Generales de la Supervisión de Obra tenemos un Sistema Mixto

- ✓ A Tarifa la Supervisión de la Ejecución de la Obra
- ✓ A Suma Alzada la Liquidación de Obra

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de Obra	210	Días Calendarios	S/. 1,329.85228571429	S/. 279,268.98
Liquidación de Obra (Suma Alzada, 30 Días)				S/. 3,000.00
				<b>S/. 282,268.98</b>

#### 5. MODALIDAD DE EJECUCION

Por Contrata

#### 6. ANTECEDENTES

El sistema de riego del Caserío de Callhuash se abastece principalmente del canal bronce, un canal de tierra y piedra de sección rectangular de 0.50 m de ancho y 0.50 m de alto aproximadamente, existe hace más de 50 años, y tiene como fuente principal de agua la Quebrada Bronce, y como fuentes secundarias la Quebrada Chequis y la Quebrada Monte Alto, pertenecientes a la "MICROCUECA MOLINETE". La junta directiva del "COMITÉ DE RIEGO CALLHUASH" formalizó la licencia de uso de agua con fines agrícolas mediante Resolución Directoral N° 474 – 2004 / AG.DR .Ancash / DRHz / AT en el año 2004 para un caudal de 90 l/s (Quebrada Bronce), 15 l/s (Quebrada Chequis), 10 l/s (Quebrada Monte alto).

En la actualidad el caserío de Callhuash cuenta con 2 reservorios de concreto uno de volumen 1464 m3 y otro de 845 m3 aproximadamente, fueron construidos en el año 2010 por parte de la municipalidad distrital de Huallanca.

La idea de la realización del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLHUASH, DISTRITO DE HUALLANCA – HUAYLAS - ANCASH", es una iniciativa de la población organizada, quienes realizaron las gestiones ante el Gobierno Local a fin de llevar concretar la ejecución de éste proyecto, quien a través de su Oficina de Programación Multianual de Inversiones, elaboró el proyecto de inversión registrado en el banco de inversiones del MEF con código único de inversiones N° 2180102, aprobado con fecha de viabilidad 17 de septiembre del 2019.

En el Caserío de Callhuash, la gran parte del recurso suelo es utilizado para la actividad agrícola, la que actualmente se constituye como una agricultura de secano y de subsistencia; sin embargo, siendo un factor importante, para esta actividad, disponer de recursos hídricos en la cantidad y oportunidad debida, el buen estado de la infraestructura de riego resulta preponderante para la determinación de la producción agrícola.

## 7. ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Decreto Legislativo N° 295 – Ley del Código Civil
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley Mype
- ✓ Código Civil
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

### 7.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

#### ✓ CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA

Es una Persona Natural y/o Jurídica, con Categoría “B” en la Especialidad de Obras de Represas, Irrigaciones y Afines

#### ✓ JEFE DE SUPERVISION

Es el profesional competente de preferencia Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola Colegiado, Habilitado y Especializado debidamente registrado en el Colegio Profesional con experiencia profesional correspondiente, que ha sido seleccionado para ejercer la Dirección Técnica del Proyecto de acuerdo al Expediente Técnico aprobado y es el responsable de la dirección de obra o de llevar a cabo el proyecto encomendado, con calidad tiempo y costo considerado, lleva la programación y el control de las actividades, coordina con el Ing. Residente de Obra y con el Personal que trabaja directamente en la obra

### 7.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

#### ✓ Ubicación Política

Región : Ancash  
Provincia: Huaylas  
Distrito : Huallanca  
Caserío : Callhuash

#### ✓ Ubicación Geográfica

Geográficamente la zona del proyecto se ubica en las coordenadas UTM, datum WGS84, en las siguientes Coordenadas:

NORTE : 9034562.99 m  
ESTE : 171843.001 m  
ALTITUD : 2,442.00 msnm

#### ✓ Ubicación Hidrográfica

Unidad Hidrográfica : Cuenca del Santa  
Autoridad Administrativa del Agua : Huarmey – Chicama



Autoridad Local del Agua : Huaraz

GRAFICO N°01: MAPA POLÍTICO DE LA REGION ANCASH

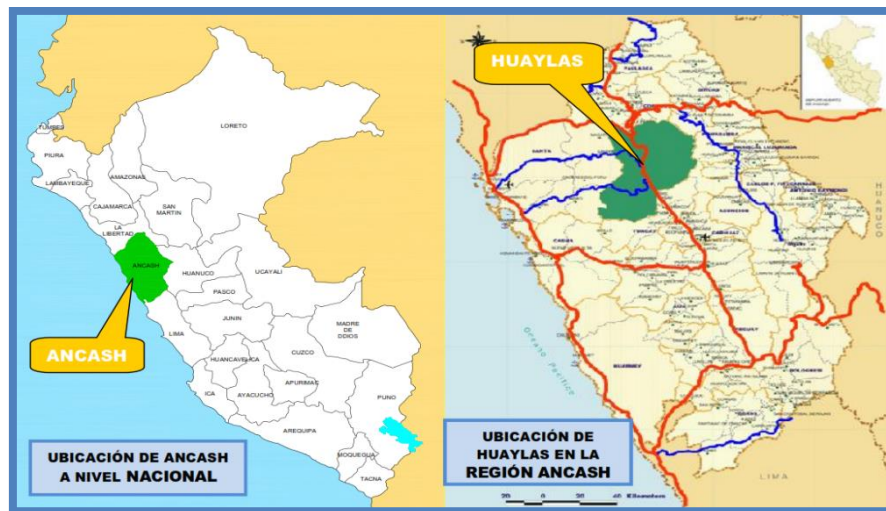
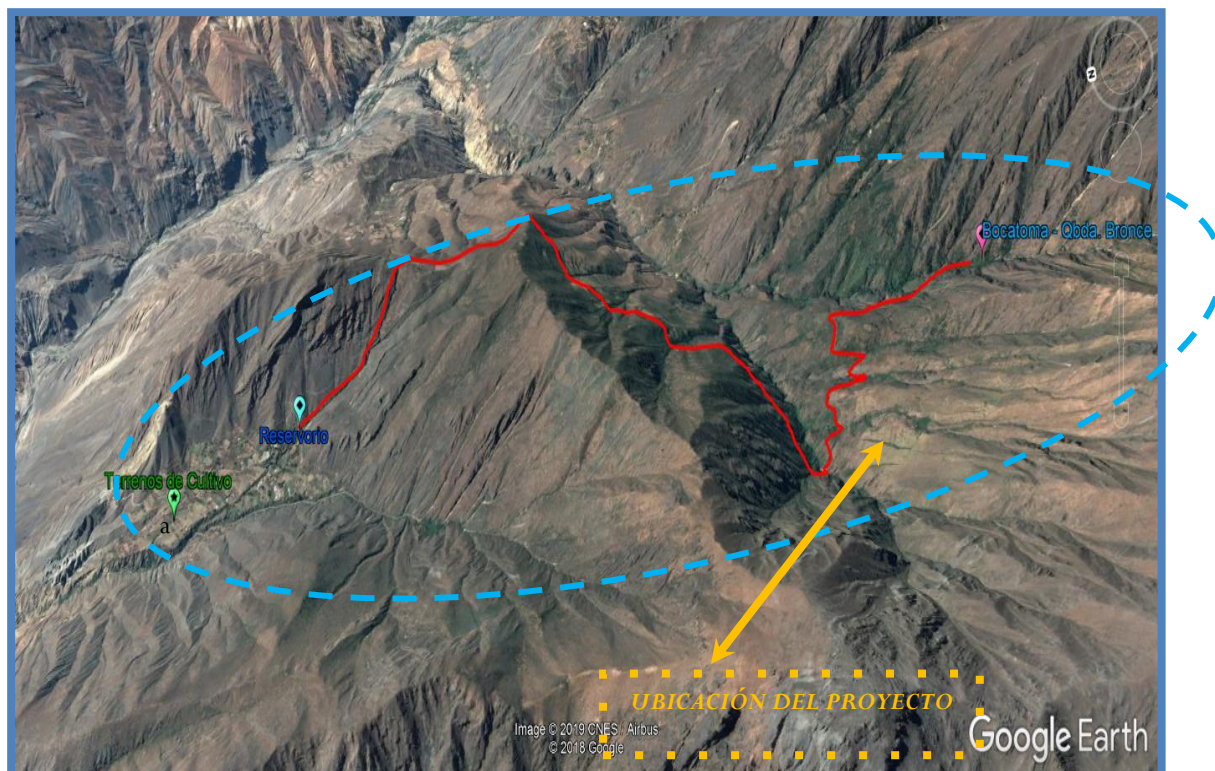


GRAFICO N°02: MAPA POLÍTICO DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS



GRAFICO N°03: IMAGEN SATELITAL DEL CASERIO DE CALLHUASH



#### ✓ Acceso

La zona del proyecto, se encuentra dentro de la jurisdicción del Distrito de Huallanca, Provincia de Huaylas, Región Ancash.

Tiene como vía de acceso la siguiente ruta: desde Lima, se toma la Panamericana Norte, hasta Pativilca, y luego se ingresa por la carretera asfaltada hacia la ciudad de Huaraz, de ahí se toma la carretera asfaltada de Huaraz - Caraz - Huallanca, para luego proseguir por una carretera asfaltada hasta pasar la Localidad de Yuracmarca, siguiendo un desvío a través de una trocha carrozable hasta el Caserío de Callhuash; haciendo un total de 557.1km y un tiempo de recorrido de 12 horas con 9 minutos.

**CUADRO N° 1:** ACCESO TERRESTRE A LA ZONA DEL PROYECTO

TRAMO	TIPO DE VÍA	DIST.	TIEMPO
Lima - Huaraz	Asfaltado	408 km.	8.00 Hrs
Huaraz- Caraz	Asfaltado	69.5 Km.	1.00 Hrs. + 36mint
Caraz – Huallanca	Asfaltada	38.4 Km.	58 mint.
Huallanca - Yuracmarca	Asfaltada	14 Km.	24 mint.
Yuracmarca - Callhuash	Trocha Carrozable	27.4 Km.	1.00 Hrs. + 11 mint
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>557.1 Km.</b>	<b>12 Hrs. + 9 mint.</b>

Elaboración: Equipo técnico

El acceso vehicular solo llega hasta la entrada (paradero) del Centro Poblado de Callhuash, de ahí en adelante el acceso es por medio de camino de herraduras de pendientes pronunciadas, partiendo del paradero de Callhuash hacia la obra el tránsito es netamente peatonal con ayuda de animales de carga como los burros o caballos.

**GRAFICO N°04:** CARRETERA DE ACCESO AL CASERIO DE CALLHUASH



✓ **Plazo de Ejecución**

La prestación de los servicios tendrá una duración de **240 Días Calendarios** y su responsabilidad contractual será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el consentimiento de la Liquidación.

**7.4. ESTRUCTURA DE COSTOS**

**ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION**

**A GASTOS GENERALES VARIABLES**

**A.1 MANO DE OBRA INDIRECTA**

**Descripción**

**a) Personal Técnico y Auxiliar**

	Tiempo	Cantidad	Costo	Participación	Total
- Jefe de Supervisión	7.00	1.00	9,000.00	100.00%	63,000.00
- Ing. Asistente de Supervisión	7.00	1.00	5,000.00	100.00%	35,000.00
- Especialista en Hidráulica	7.00	1.00	7,500.00	50.00%	26,250.00
- Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	7.00	1.00	7,500.00	100.00%	52,500.00
					<b>176,750.00</b>

**A.2 IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

**Descripción**

	Unidad	Tiempo	Cantidad	Precio	Total
- Casco 3M	Glb	1.00	4.00	45.00	180.00
- Zapatos punta de acero	Glb	1.00	4.00	250.00	1,000.00
- Lentes 3M	Glb	1.00	4.00	25.00	100.00
- Guantes	Glb	1.00	4.00	15.00	60.00
- Chaleco Dril Reflectivo	Glb	1.00	4.00	45.00	180.00
					<b>1,520.00</b>

**TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES** **S/. 178,270.00**

**B GASTOS GENERALES FIJOS**

**B.1 MATERIALES, SERVICIOS Y UTILES DE OFICINA**

**Descripción**

	Unidad	Tiempo	Cantidad	Precio	Total
- Alquiler de Oficina y Alojamiento	Mes	7.00	1.00	600.00	4,200.00
- Alquiler de computadora e Impresora	Mes	7.00	1.00	400.00	2,800.00
- Papelería, Útiles de Oficina	Mes	7.00	1.00	350.00	2,450.00
- Gastos de Telefonía y Comunicación	Mes	7.00	3.00	60.00	1,260.00
- Alquiler de Camioneta 4 x 4 Pick Up Inc. Chofer y Combustible	Mes	7.00	1.00	3,500.00	24,500.00
					<b>35,210.00</b>

## B.2 GASTOS VARIOS

	Unidad	Tiempo	Cantidad	Precio	Total
- Pago de Seguros	mes	7.00	1.00	850.00	5,950.00
- Ensayo de Compactación	mes	7.00	2.00	350.00	4,900.00
- Rotura de Briquetas de Concreto	mes	7.00	2.00	35.00	490.00
- Gastos de Liquidación de Supervisión de Obra	Glb	1.00	1.00	3000.00	3,000.00
					<b>14,340.00</b>

<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS</b>	<b>S/. 49,550.00</b>
-------------------------------------	----------------------

## C COSTO DIRECTO

**S/. 227,820.00**

UTILIDAD (5%)

S/. 11,391.00

**SUB TOTAL**

S/. 239,211.00

IGV (18%)

S/. 43,057.98

<b>COSTO TOTAL DE SUPERVISION</b>	<b>S/. 282,268.98</b>
-----------------------------------	-----------------------

## 7.5. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación AL SUPERVISOR en moneda nacional (soles), luego de la prestación de la culminación de las prestaciones objeto del contrato y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA

Los pagos se efectuaran contra la entrega de la Factura y/o Recibo por Honorarios respectivo, a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALLANCA Y RUC N° 20146925929 según sistema de contratación correspondiente.

La MUNICIPALIDAD abonara los pagos según avance físico de obra durante el mes correspondiente, previa presentación del Informe Mensual de las acciones realizadas y Aprobación de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, cabe mencionar que se retendrá el 10% de cada pago mensual según lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con respecto a Valorizaciones y se realizara su respectiva devolución a la entrega de la Recepción de la Obra.

La forma de Pago de desarrollar en un solo pago, según los puntos indicados

1. Deberá realizar y presentar un informe mensual de las Actividades realizadas en los días de contratación
2. Deberá adjuntar su Recibo por Honorarios Electrónico
3. Deberá adjuntar su copia de contrato
4. Debe adjuntar su Certificado de Habilidad Vigente (Copia Simple)
5. Debe adjuntar la copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
6. Otros que requiera el Área de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

## 7.6. CONFORMIDAD DE PAGO

La encargada de dar la conformidad será de exclusiva responsabilidad de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

## 7.7. REAJUSTE

La fórmula de reajuste será de acuerdo al Artículo 38. numeral 38.5 del RLCE



## 7.8. PENALIDADES

**Por Mora:** 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. En todos los casos la penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.08 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días : F = 0.25
- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F = 0.40

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

### Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la Relación contractual entre la Consultoría de Supervisión de Obra y el Personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del Personal por no cumplir con las Experiencias y Calificaciones del Profesional a ser reemplazado	0.50 UIT por cada día de ausencia del Personal	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
2	Inasistencia Injustificada en la Obra, por parte del Jefe de Supervisión	0.50 UIT por cada día de ausencia	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
3	Inasistencia Injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad	0.20 UIT por cada inasistencia	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
4	Presentar en forma incompleta un Expediente de Ampliaciones de Plazo, prestación de Adicionales de Obra, Mayores Gastos Generales, etc	0.20 UIT por cada tramite documentario	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
5	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el Cuaderno de Obra	0.20 UIT por cada consulta no Absuelta	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)

6	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad	0.20 UIT por cada consulta no Absuelta	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
7	Entrega de Resultados de Pruebas de Control de Calidad en Obras incompletas	0.20 UIT por cada Informe Mensual	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
8	No tener al día el Cuaderno de Obra o no tenerlo físicamente en la Obra	0.20 UIT por cada día injustificado	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
9	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de su Personal	0.40 UIT por cada trabajador y por cada día	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

### 8.1. ACTIVIDADES

Sin exclusión de las Obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales y vigentes y que son inherentes como tal entre otros la supervisión y control de esta obra obliga a:

#### a) En el Desarrollo de la Obra

- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra que al Adjudicatario Presente a la Municipalidad Distrital de Huallanca a la firma de contrato.
- ✓ Realizar el Control, la Fiscalización y Supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforme el Expediente Técnico cumpliendo con las Normas de Construcción y Reglamentación Vigente.
- ✓ Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben de cumplir con las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- ✓ Controlar el Avance de las obras a través de un Diagrama PERT – CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la Planilla de Metrados y Valorización de las cantidades de Obra ejecutada mediante la utilización de programas computacionales.
- ✓ Vigilar y hacer que el Adjudicatario (Contratista), cumpla con las Normas de Seguridad
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado, deberán además llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Huallanca sobre la permanencia en la Obra de los Equipos y Maquinarias

- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos; los problemas presentados y las soluciones adoptadas
- ✓ Verificar los Estudios de Suelos, Estudios de Canteras y Diseños en General, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones
- ✓ Durante la etapa previa a la Obra, Ejecución de Obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto
- ✓ Revisión, Verificación y Ejecución de los Trazos y Niveles Topográficos en general
- ✓ Recomendar y Asesorar a la Municipalidad Distrital de Huallanca en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Adjudicatario
- ✓ Ejecutar el control de los trabajos para la Recepción de Obra
- ✓ Efectuar el Informe Final de la Obra

**b) Actividades Previas a la Ejecución de la Obra**

- ✓ Durante los primeros Quince(15) días realizara la Revisión Integral del Expediente Técnico de Obra y verificara en gabinete y en campo, los aspectos críticos de los diseños, Estudio de Suelos, Estado y Disponibilidad del Terreno y Canteras, etc, incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles Berchmark (BM)
- ✓ Verificación de la existencia de permisos y documentos necesarios para los trabajos y presentar el Informe de Compatibilidad con respecto al Expediente Técnico.
- ✓ Definir con el Adjudicatario, las marcas y tipos de equipos y materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y Normas Técnicas de Calidad.

**c) Actividades Durante la Ejecución de la Obra**

- ✓ Inspección y Control de Instalaciones, equipos de construcción y Personal del Adjudicatario.
- ✓ Revisión y Aprobación de diseño de ejecución y métodos de construcción propuestos por al Adjudicatario
- ✓ Inspeccionar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente
- ✓ Control de la Programación y Avance de Obra
- ✓ Programar y Coordinar reuniones periódicas con el Adjudicatario
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y equipos
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se han efectuado
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según el presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como los presupuestos adicionales y deductivos, sustentatorios con la documentación técnico administrativa que le respalde (incluyendo la Hoja de Cálculo de Metrados Realmente Ejecutados), realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- ✓ El Supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por el adjudicatario con fines de pago y emitir el informe de conformidad y compatibilidad respectivo
- ✓ Control de la seguridad en obra y mantenimiento del tránsito peatonal durante la ejecución de la obra
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la Republica en lo concerniente a la construcción de Obras Publicas

- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno
- ✓ Tramitar con su opinión y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del adjudicatario que exceden de su nivel de decisión y que su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una Resolución Administrativa
- ✓ En caso de existir un adicional de Obra el SUPERVISOR deberá de realizar un análisis correspondiente a nivel de Perfil y Expediente Técnico (Sensibilidad del Proyecto) previa coordinación con el Proyectista y el Adjudicatario con la finalidad de Emitir el Informe Final que corresponde al Adicional de Obra bajo los formatos que indique la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
- ✓ Plazo máximo de presentación de los Informes Mensuales de Valorización por parte del SUPERVISOR DE OBRA es de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva

**d) Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación de Contrato**

- ✓ El SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos, Especificaciones Técnicas y calidad de encontrarlo conforme anota en el Cuaderno de Obra y emite el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el Expediente Técnico de Obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no Constatar la Culminación de la Obra anota en el Cuaderno de Obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad en el mismo plazo
- ✓ El contratista presenta la Liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de la Ejecución de la Obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la Recepción de la Obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la Obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la Recepción de la Obra, el SUPERVISOR DE OBRA presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de Solución de Controversias
- ✓ La Liquidación queda consentida o aprobada según corresponda cuando practicada por una de las partes no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

**e) Responsabilidad del SUPERVISOR**

- ✓ El SUPERVISOR será responsable del cumplimiento según indica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- ✓ El SUPERVISOR será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que el Expediente Técnico y la Obra se ejecuten con óptima calidad para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades
- ✓ El SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectué para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto
- ✓ El SUPERVISOR será responsable de la entrega de las Valorizaciones, de la entrega de los Documentos para la Liquidación del Contrato de Obra, de la Liquidación del Contrato de SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijados en el contrato
- ✓ El SUPERVISOR controlara y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Adjudicatario el Fiel Cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene



- ✓ El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de Adjudicado, Comunicando a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huallanca los vencimientos con un mes de anticipación
  - ✓ El SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expediente Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos que se originen por modificaciones del proyecto original de la Obra ejecutada, Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante Adjudicatario
  - ✓ En el caso de que la Municipalidad Distrital de Huallanca se vea en la necesidad de incurrir en mayores Gastos por incumplimiento de lo señalada en el párrafo anterior estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales
  - ✓ El SUPERVISOR dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, serán legalmente responsable por el periodo de (07) años, a partir de la finalización de sus servicios
  - ✓ Las acciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia en el Contratado, sino además las de conforme a ley de corresponden para el cual, la Municipalidad Distrital de Huallanca, iniciara las acciones judiciales pertinentes en caso amerite
  - ✓ El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Adjudicado de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo a cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de Huallanca de acuerdo a Ley
  - ✓ El SUPERVISOR será responsable del control de Calidad de las Obras ordenando al Adjudicatario las pruebas de control requeridas
- La Permanencia del Supervisor en Obra es al 100%

**f) Procedimientos de Control efectuados por el SUPERVISOR**

- ✓ El SUPERVISOR adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las Actividades de Adjudicatario, relacionado con la ejecución del Expediente Técnico y de Obra
- ✓ Los laboratorios en los cuales se ejecutaran los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR
- ✓ El SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del Diseño y de las pruebas necesarias a las que el Adjudicatario las someterá una vez concluidas las estructuras
- ✓ El SUPERVISOR debe exigir al Adjudicatario la presentación de ensayos y pruebas que garanticen la calidad de los Aceros Estructurales y los concretos ejecutados, en tal sentido los resultados finales de control deben estar dentro de los parámetros exigidos por el Expediente Técnico
- ✓ En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos los trabajos por cuenta del Adjudicatario no correspondiéndole pago, toda vez que el Adjudicatario está en la obligación de terminar correctamente el trabajo, Sin embargo El SUPERVISOR no se eximirá de responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia sección penalidades

**g) Informes que debe de presentar el SUPERVISOR**

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huallanca sobre el estado de la ejecución de los trabajos para lo cual deberá presentar:

### **Informes Mensuales**

Dentro de los cinco (05) Días contados a partir del primer día hábil siguiente al término del periodo informado en los cuales incluirá la siguiente información

- Ficha de Identificación de la Obra
- Memoria Descriptiva
- Planilla de Metrados
- Resumen de Metrados Ejecutados
- Valorización de la Obra
- Cuadro Resumen de la Valorización comparando lo Programado VS Ejecutado, en montos, porcentajes, indicar la situación de la Obra (Avance Normal, Adelantado o Atrasado)
- Gráfico de la Curva “S”
- Cuadro de Personal Técnico de la Supervisión
- Uso de Maquinaria y Equipos de la Supervisión
- Resumen de Valorización de Obra
- Cuaderno de Obra (firmada por Supervisor – Residente de Obra en todas las Paginas)
- Control de Calidad
- Resultado de Laboratorio
- Panel Fotográfico a colores (mínimo 20 fotos, con fechas de la toma de fotos)
- Hoja de Resumen
- Factura o Recibo por Honorarios
- Actas de Inicio de Obra, Entrega de Terreno Recepción de Obra, Terminación de Obra
- Copia del Contrato del Consultor, copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- Certificado de Habilidad del Supervisor (Copia Legalizada)
- Informe del Supervisor dando su Conformidad
- Informe de cada partida ejecutada valorizada (Indicando días de atraso o adelanto, avance físico)
- Porcentaje de Adelanto o atraso de Obra
- Calendario de Avance de Obra Ejecutado VS Programado
- Presupuesto Programado y Presupuesto ejecutado en el Mes
- Al final de la ejecución de la Obra, deberá presentar el informe detallado de toso lo actuado, en dos (02) versiones: Físico y Digital deberá contener: sobre cumplimiento de las metas físicas, adquisición de bienes, servicios; logros dificultades, debilidades, fortalezas, oportunidades amenazas, así como conclusiones y recomendaciones
- Por ultimo deberá emitir el Informe de Conformidad la Liquidación del Proyecto

El informe final se presentara a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural en dos (02) Originales y una (01) copia, además se presentara en archivo digital (CD – Rom); en el que se resuma el desarrollo de la Obra

El SUPERVISOR presentara su informe de liquidación una vez aprobada la Liquidación de Obra y solicitara su devolución de la Retención de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

## 9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o prestación del servicio
- La Entidad, está obligada 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 la 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 Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural quien dará la conformidad del Servicio prestado por el Profesional a contratarse, a través del Supervisor del Proyecto.
- Contratar los servicios de un Supervisor de Obra; quien llevara 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. CONFIDENCIALIDAD

El Contratado debe de dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definitivos por la Entidad, en materia de seguridad de la información

Dichas obligaciones comprenden 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 el servicio

## 11. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

### A. CONTRATO DE CONSORCIO

#### Requisitos

Contrato de Consorcio con Firmas Legalizadas de cada uno de los Integrantes, en la que se consigne los Integrantes, el Representante Común, el Domicilio Común y las Obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones

De conformidad con el Art 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 Integrantes, así mismo el Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del Contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%

El Representante Común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y Representación del mismo en todos los actos referidos al Procedimiento de Selección, Suscripción del Contrato, con amplias y suficientes facultades

#### Acreditación

- ✓ Tratándose de Persona Jurídica, copia del Certificado de Vigencia de Poder del Representante Legal, Apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) Días Calendarios a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión

- ✓ 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, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) Días Calendarios a la Presentación de Ofertas, computada desde la fecha de Emisión

## B. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACION Y ACREDITACION DEL PERSONAL CLAVE

### B.1. FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos

#### **Ing. JEFE DE SUPERVISION**

##### Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o ingeniero de mecánica de fluidos Titulado y Colegiado.

#### **Especialista en HIDRAULICA**

##### Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Hidráulico y/o Agrícola Titulado y Colegiado

#### **Especialista en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

##### Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero de Minas Titulado y Colegiado

#### **Acreditación**

Se acreditará con Carta de Compromiso de Presentación y Acreditación del Personal especialista requerido legalizado en un Notario dicho compromiso y se adjuntara el Currículo Viate para la firma de Contrato

### B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o ingeniero de mecánica de fluidos / Titulado y Colegiado	Con una experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Jefe de Supervisión, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector en Obras Similares al Objeto de la convocatoria, en obras de sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en HIDRÁULICA	Ingeniero Civil y/o Hidráulico y/o Agrícola Titulado y Colegiado	Con una experiencia mínima de cinco (02) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Especialista en Estudios Hidráulicos y/o Ingeniero en Recursos Hídricos y/o

		Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Infraestructura de Riego, para sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiente Titulado y Colegiado	Con experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero de Seguridad e higiene ocupacional en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

#### **Acreditación**

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

#### **C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL** es decir **S/. 282,268.98 (Son: DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 98/100 SOLES)**, en la ejecución de obras similares, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de Recepción de Obra.

Se considerará obra similar a:

**Creación, Mejoramiento, Ampliación, instalación o la combinación de estos de:  
Canales y/o Servicio de Agua para Riego**

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>15</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (10) contrataciones.

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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea 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 los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>CANT</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>JEFE DE SUPERVISION</td><td>Ingeniero Civil Y/O Agrícola y/o ingeniero de mecánica de fluidos (titulado, colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>ESPECIALISTA HIDRAULICA</td><td>Ingeniero Civil Y/O Hidráulico y/o Agrícola (titulado, colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero Civil Y/O Industrial y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero Minas (titulado, colegiado y habilitado)</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p>	Nº	CANT	CARGO	PROFESION	1	1	JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil Y/O Agrícola y/o ingeniero de mecánica de fluidos (titulado, colegiado y habilitado)	2	1	ESPECIALISTA HIDRAULICA	Ingeniero Civil Y/O Hidráulico y/o Agrícola (titulado, colegiado y habilitado)	3	1	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil Y/O Industrial y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero Minas (titulado, colegiado y habilitado)
Nº	CANT	CARGO	PROFESION														
1	1	JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil Y/O Agrícola y/o ingeniero de mecánica de fluidos (titulado, colegiado y habilitado)														
2	1	ESPECIALISTA HIDRAULICA	Ingeniero Civil Y/O Hidráulico y/o Agrícola (titulado, colegiado y habilitado)														
3	1	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil Y/O Industrial y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero Minas (titulado, colegiado y habilitado)														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>CANT</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>JEFE DE SUPERVISION</td><td>Con una experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Jefe de Supervisión, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector en Obras Similares al Objeto de la convocatoria, en obras de sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>ESPECIALISTA HIDRAULICA</td><td>Con una experiencia mínima de cinco (02) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Especialista en Estudios Hidráulicos y/o Ingeniero en Recursos Hídricos y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Infraestructura de Riego, para sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Con experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero de Seguridad e higiene ocupacional en obras en general, que se computa desde la colegiatura</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p>	Nº	CANT	CARGO	PROFESION	1	1	JEFE DE SUPERVISION	Con una experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Jefe de Supervisión, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector en Obras Similares al Objeto de la convocatoria, en obras de sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.	2	1	ESPECIALISTA HIDRAULICA	Con una experiencia mínima de cinco (02) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Especialista en Estudios Hidráulicos y/o Ingeniero en Recursos Hídricos y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Infraestructura de Riego, para sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.	3	1	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Con experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero de Seguridad e higiene ocupacional en obras en general, que se computa desde la colegiatura
Nº	CANT	CARGO	PROFESION														
1	1	JEFE DE SUPERVISION	Con una experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Jefe de Supervisión, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector en Obras Similares al Objeto de la convocatoria, en obras de sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.														
2	1	ESPECIALISTA HIDRAULICA	Con una experiencia mínima de cinco (02) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Especialista en Estudios Hidráulicos y/o Ingeniero en Recursos Hídricos y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Infraestructura de Riego, para sistemas de riego, que se computa desde la colegiatura.														
3	1	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Con experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como Ingeniero de Seguridad e higiene ocupacional en obras en general, que se computa desde la colegiatura														

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO															
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="3">EQUIPAMIENTO</th></tr><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>COMPUTADORA</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 PICK UP y/o CAMIONETA 4x2</td><td>1</td></tr></table> <div>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.</div>	EQUIPAMIENTO			ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	1	COMPUTADORA	1	2	IMPRESORA	1	3	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 PICK UP y/o CAMIONETA 4x2	1
EQUIPAMIENTO																
ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD														
1	COMPUTADORA	1														
2	IMPRESORA	1														
3	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 PICK UP y/o CAMIONETA 4x2	1														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<div>Requisitos:</div> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Creación, Mejoramiento, Ampliación, instalación o la combinación de estos de: Canales y/o Servicio de Agua para Riego.</b></p> <div>Acreditación:</div> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>															

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se 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 “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea 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".*

#### 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 Entidad 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 a.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)**

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>a (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se 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 “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la ejecución de obra:</b></p> <p>A. Relación de normas vigentes y/o acorde a los términos de referencia que se aplicarán durante el servicio de la supervisión.</p> <p>B. Relación de actividades generales y específicas de la supervisión en la ejecución de obra, en estricta concordancia con la naturaleza del Proyecto a supervisor.</p> <p>C. Criterios a ser aplicados, sobre el control de calidad sobre los insumos a ser usados en el proceso constructivo en el alcance del servicio de supervisión de obra.</p> <p>D. Criterios a ser aplicados, sobre control de permanencia y asistencia del plantel profesional clave del contratista ejecutor, en el alcance del servicio de supervisión de obra.</p> <p><b>2.Procesos de actividades de la supervisión de obra:</b></p> <p>A. Descripción de las actividades acorde a los términos de Referencia previa al inicio de la ejecución de obra.</p> <p>B. Procedimientos de control de obra.</p> <p>C. Documentos que serán presentados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Previo del inicio de la ejecución de obra</li> <li>✓ Durante la ejecución de obra</li> <li>✓ Posterior de la ejecución de obra</li> </ul> <p><b>3.Detalle de las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional:</b></p> <p>A. Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.</p> <p>B. Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. C. Medidas frente a la Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>D. Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.</p> <p>E. Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional.</p> <p><b>4.Acciones de Mitigación y programación actividades de Impacto Ambiental durante la ejecución del servicio de supervisión de obra:</b></p> <p>A. Monitoreo de calidad ambiental del agua.</p> <p>B. Monitoreo de calidad ambiental del aire.</p> <p>C. Monitoreo de calidad ambiental del ruido.</p> <p>D. Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales.</p> <p><b>5.Detalle de las actividades de Gestión de Riesgos ante eventos naturales (procesos participativos y estrategias de mitigación).</b></p> <p><b>6.Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <p>A. Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</p> <p>B. Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</p> <p>C. Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</p> <p>D. Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</p> <p>E. Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>de obra.</p> <p><b>7.Conclusiones.</b></p> <p>A. El postor desarrollará las conclusiones de manera general la supervisión a ejecutar</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

## 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 PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO BRONCE – CALLUASH - DISTRITO DE HUALLANCA – PROVINCIA DEL HUAYLAS – DEPARTAMENTO DE ANCASH, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2180102, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>21</sup> 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.

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



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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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	En caso culmine la Relación contractual entre la Consultoría de Supervisión de Obra y el Personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del Personal por no cumplir con las Experiencias y Calificaciones del Profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del Personal	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
2	Inasistencia Injustificada en la Obra, por parte del Jefe de Supervisión.	0.50 UIT por cada día de ausencia	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
3	Inasistencia Injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad	0.20 UIT por cada inasistencia.	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
4	Presentar en forma incompleta un Expediente de Ampliaciones de Plazo, prestación de Adicionales de Obra, Mayores Gastos Generales, etc	0.20 UIT por cada trámite documentario	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
5	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el Cuaderno de Obra	0.20 UIT por cada consulta no Absuelta	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
6	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad	0.20 UIT por cada consulta no Absuelta	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
7	Entrega de Resultados de Pruebas de Control de Calidad en Obras incompletas	0.20 UIT por cada Informe Mensual	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
8	No tener al día el Cuaderno de Obra o no tenerlo físicamente en la Obra	0.20 UIT por cada día injustificado	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)
9	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de su Personal	0.40 UIT por cada trabajador y por cada día	Según Informe del Área Usuaría (Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural)

#### 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, 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 CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**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	

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
----------	--

	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
--	---

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**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 <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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].

DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO UNIDAD O DE TIEMPO
SUPERVISION DE OBRA		DIAS CALENDARIOS
LIQUIDACION DE OBRA		DIAS CALENDARIOS

[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] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema 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 <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	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 <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> 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 conllevan 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 empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas 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 contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> 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 periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> 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.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL 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/rnp/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 Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



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.*