

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CUI: 2449193

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

2 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>

- *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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
RUC N° : 20600171390
Domicilio legal : PZA. PRINCIPAL NRO SN (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ANDAYMARCA) HUANCVELICA – TAYACAJA
Teléfono: : 971426148
Correo electrónico: : andaymarcamuni@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" CUI: 2449193

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 224,758.82 (SON: doscientos veinticuatro mil setecientos cincuenta y ocho y 82/100 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 JULIO del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 224,758.82 (Doscientos veinticuatro mil setecientos cincuenta y ocho y 82/100 Soles)	S/. 202,282.94 (Doscientos Dos Doscientos Ochenta y Dos con 94/100)	S/. 247,234.70 (Doscientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Treinta y Cuatro con 70/100)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°161-2024-MDA-GM/OZPA de fecha 15 de Octubre del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECUERSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SISTEMA MIXTO TARIFA – SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIOS Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA SESENTA (60) DÍAS 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 el costo de la reproducción de las bases el importe de S/. 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad. La copia se entregará en el Palacio Municipal PZA. PRINCIPAL NRO SN (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA) HUANCVELICA – TAYACAJA, en el horario de 08:00 a 17:45 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
 - Directivas vigentes del OSCE.
 - Opiniones vigentes del OSCE
- 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 vigesimoprimera Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la

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

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 Discapacidad⁸.

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

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

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00453000680
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-453-000453000680-10

”

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 – PIDE¹⁰ 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 ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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

9 En caso de transferencia interbancaria.

10 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/>

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

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

obra que conforman el paquete¹³.

- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, PZA. PRINCIPAL NRO SN (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA) HUANCAMELICA – TAYACAJA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, y según Esquema Mixto de Tarifas para la Supervisión de Obra y 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:

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- resolución de liquidación de obra (para liquidación de obra).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, PZA. PRINCIPAL NRO SN (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA) HUANCABELICA – TAYACAJA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA — PROVINCIA DE TAYACAJA — DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI: 2449193

CAPITULO I. GENERALIDADES. - los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA — PROVINCIA DE TAYACAJA — DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI: 2449193**, en la etapa de construcción.

FINALIDAD PUBLICA

La obra planteada tiene por finalidad pública dotar de una buena infraestructura de Agua potable y Saneamiento en la localidad de Salviapampa y Tambopampa en el Distrito De Andaymarca - Provincia De Tayacaja - Departamento De Huancavelica

OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo central o propósito de la inversión está asociado con la solución del problema central definida como:

- Adecuados servicios de agua potable y saneamiento de la localidad de Salviapampa y Tambopampa, distrito de Andaymarca de la provincia de Tayacaja y departamento de Huancavelica

1.1 UBICACION.

Ubicación:	CENTRO POBLADO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA
Distrito:	ANDAYMARCA
Provincia:	TAYACAJA
Región:	HUANCavelica

El proyecto se encuentra ubicado en el distrito de Andaymarca, provincia de Tayacaja, en el departamento de Huancavelica. Lo descrito se puede identificar en el plano de ubicación y localización.

El presente proyecto se encuentra ubicado:

- Zona: rural — urbano
- Región: Huancavelica
- Provincia: Tayacaja
- Distrito: Andaymarca

ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN.

El acceso que va desde la capital de Huancavelica a las localidades de Salviapampa y Tambopampa es a través de la vía asfaltada PE-26 partiendo desde la capital del departamento Huancavelica hasta Izcuchaca, desde Izcuchaca a través de la vía asfaltada PE-3S hasta llegar a la repartición Pampas-Huancavelica, desde la repartición a través de la vía asfaltada PE-3SD hasta llegar a Pampas, desde Pampas a través de la vía afirmada PE-3SD hasta llegar al Centro Poblado de Carpapata, desde Carpapata a través de la vía afirmada HV-102 hasta llegar al Distrito de Colcabamba, desde Colcabamba a través de la vía afirmada HV-666 hasta

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

Llegar al Distrito de Andaymarca, desde Andaymarca a través de trocha carrozable se llega primero a la localidad de Tambopampa, seguidamente a la localidad de Salviapampa, los tiempos se detallan en la tabla N°03.

Vías de acceso a la zona del proyecto desde la capital de **Huancavelica**.

Ítem	Inicio	Fin	Vía de Acceso	Tipo de Transporte	Tiempo
I	HUANCVELICA	Izcuchaca	Carretera asfaltada	Camioneta	1 hora 40 min.
	Izcuchaca	Repartición Pampas - Huancavelica	Carretera asfaltada	Camioneta	45 min.
	Repartición Pampas - Huancavelica	Pampas	Carretera asfaltada	Camioneta	40 min.
	Pampas	Colcabamba	Carretera afirmada	Camioneta	1 hora 48 min.
	Colcabamba	Andaymarca	Carretera afirmada	Camioneta	1 hora 36 min.
	Andaymarca	Tambopampa	Trocha carrozable	Camioneta	10 min
	Tambopampa	Salviapampa	Trocha carrozable	Camioneta	15 min

Fuente: Elaboración Propia (Consultor), 2023.

El acceso que va desde Huancayo a las localidades de Salviapampa y Tambopampa es a través de vía asfaltada y afirmada. Se parte por el lado este de la ciudad de Huancayo; a través de vía asfaltada pasando por los distritos de Chilca, Huancan, Huayucachi, Huacrapuquio, Cullhuas hasta la repartición Pampas-Huancavelica, desde la repartición a través de la vía asfaltada PE-3SD hasta llegar a Pampas, desde Pampas a través de la vía afirmada PE-3SD hasta llegar al Centro Poblado de Carpapata, desde Carpapata a través de la vía afirmada HV-102 hasta llegar al Distrito de Colcabamba, desde Colcabamba a través de la vía afirmada HV-666 hasta llegar al Distrito de Andaymarca, desde Andaymarca a través de trocha carrozable se llega primero a la localidad de Tambopampa, seguidamente a la localidad de Salviapampa, los tiempos se detallan en la tabla N°04.

Vías de acceso a la zona del proyecto desde **Huancayo**.

Ítem	Inicio	Fin	Vía de Acceso	Tipo de Transporte	Tiempo
I	HUANCAYO	Repartición Pampas - Huancavelica	Carretera asfaltada	Camioneta	50 min.
	Repartición Pampas - Huancavelica	Pampas	Carretera asfaltada	Camioneta	40 min.
	Pampas	Colcabamba	Carretera afirmada	Camioneta	1 hora 48 min.
	Colcabamba	Andaymarca	Carretera afirmada	Camioneta	1 hora 36 min.
	Andaymarca	Tambopampa	Trocha carrozable	Camioneta	10 min
	Tambopampa	Salviapampa	Trocha carrozable	Camioneta	15 min

Fuente: Elaboración Propia (Consultor), 2023.

METAS FÍSICAS DEL SISTEMA PROPUESTO

Como meta principal se tiene la "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA – PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI: 2449193, así mismo describimos las metas físicas a ejecutarse:

Resumen de Metas Técnicas del Proyecto

RESUMEN DE METAS			
ITEMS	COMPONENTES	UND	CANT
01	SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE		
01.01	SISTEMA DE AGUA POTABLE – LOC. SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA		
01.01.02.01	Construcción de Captación Tipo Ladera Tomagrande	und	01
01.01.02.02	Cerco Perimétrico Captación T/Ladera 6.00x6.00m	ml	24.00
01.01.03.01	Línea de Conducción	ml	1125..80
01.01.03.02	Cruce Aéreo L=15.00m.	und	01
01.01.03.02	Cruce Aéreo L=40.00m.	und	01
01.01.04.01	Construcción de Reservorio Apoyado V=10m3	und	01
01.01.04.02	Caseta de Cloración P/Reservorio V=10m3	und	01
01.01.04.03	Cerco Perimétrico P/Reservorio 7.00x8.00m	ml	30.00
01.01.05.01	Línea de Aducción	ml	131.80
01.01.06.01	Red de Distribución	ml	4,419.30
01.01.06.02	Cámara Rompe Presión Tipo 7	und	09
01.01.06.03	Válvula de Aire	und	03
01.01.06.04	Válvula de Cierre	und	34
01.01.06.05	Válvula de Purga	und	14
01.01.07.01	Conexiones Domiciliarias Nuevas de Agua-Localidad de Salviapampa y Tambopampa	und	10
01.01.07.02	Mejoramiento Integral de Conexiones Domiciliarias - Localidad de Salviapampa y Tambopampa	und	66

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

01.01.07.03	Reposición de Conexiones de Agua a Instituciones - Localidad de Salviapampa y Tambopampa	und	05
01.01.07.04	Nuevas Conexiones de Agua a Instituciones - Localidad de Salviapampa y Tambopampa	und	01
01.01.08.01.01	Flete Terrestre Agua Potable - Localidades de Salviapampa y Tambopampa	cga	01
01.01.08.02.01	Flete Rural Agua Potable- Localidades de Salviapampa y Tambopampa	cga	01
02	SISTEMA DE ELIMINACIÓN DE EXCRETAS		
02.01.01	OBRAS EN UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO LOCALIDADES DE SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA		
02.01.01.01	Caseta de Letrinas Sanitarias	und	76
02.01.01.02	Construcción de pozo percolador p/letrinas	und	76
02.01.01.03	Instalación de biodigestor	und	76
02.01.01.04	Lavadero domiciliario	und	76
02.01.01.05.01.01	Flete Terrestre UBS- Localidades de Salviapampa y Tambopampa	cga	01
02.01.01.05.02.01	Flete Rural UBS- Localidades de Salviapampa y Tambopampa	cga	01
04	MITIGACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD		
04.01.01	Mitigación e Impacto Ambiental- Localidades de Salviapampa y Tambopampa	und	01
04.01.02	Seguridad y Salud- Localidades de Salviapampa y Tambopampa	und	01

Fuente: Equipo técnico.

Metas del Plan de capacitación en Educación sanitaria

PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA					
N°	ACTIVIDADES	META - CANTIDAD			
		Unidad Medida	Localidad de Salviapampa	Localidad de Tambopampa	Total
1.1	ASAMBLEAS GENERALES	Asamblea	4.00	4.00	8.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

1.2	VISITA DE CAMPO (Empadronamiento para actualización del padrón)	N° viv. e inst. Empadronados	41.00	41.00	82.00
1.3	DIAGNOSTICO INICIAL	Informe	0.50	0.50	1.00
1.4	SESIONES DE CAPACITACIÓN	Sesión	3.00	3.00	6.00
1.5	SESIONES EDUCATIVAS Y DEMOSTRATIVA	Sesión Demostrativa	3.00	3.00	6.00
1.6	COMUNICACIÓN COMUNITARIA (spot radial)	Mes		2.00	2.00
1.7	TALLERES	Taller	15.00	15.00	30.00
1.8	VISITA DOMICILIARIA (3 visitas por vivienda, N° de viv.(36 y 40)	Visita	108.00	120.00	228.00
1.9	DIAGNOSTICO FINAL	Informe	0.50	0.50	1.00
1.10	EVALUACIÓN	INFORME	1.00	1.00	2.00
1.11	INFORME FINAL	Informe	0.50	0.50	1.00

Fuente: Equipo técnico.

Indicadores de Resultados del Plan de capacitación en Educación sanitaria (EDUSA)

PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA					
N°	INDICADOR DE RESULTADOS	META - CANTIDAD			
		Unidad Medida	Localidad Salviapampa	Localidad Tambopampa	Total
		N° Hogares	36	40	76
1.1	El 90% de las Familias con niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	Fam. Rurales	32	36	68
1.2	El 90% de las Familias sin niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	Fam. Rurales	32	36	68
1.3	El 90% de las Familias practican la técnica correcta de lavado de manos.	Fam. Rurales	32	36	68
1.4	El 90% de las Familias que consumen agua segura (hervida y/o clorada)	Fam. Rurales	32	36	68

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

1.5	El 100% de las Familias que adoptan medidas adecuadas para el uso y cuidado del agua.	Fam. Rurales con UBS	36	40	76
1.6	El 100% de las Familias que conocen el uso y mantenimiento de su sistema de disposición sanitaria de excretas.	Fam. Rurales	32	36	68
1.7	El 90% de las Familias que cuentan con viviendas saludables.	Fam. Rurales	32	36	68
1.8	El 90% de las Familias que cuentan con rincón de aseo (jabón, pasta y cepillo dental, toalla y peine).	Fam. Rurales	32	36	68
1.9	El 90% de las Familias eliminan las aguas residuales en sistemas de drenaje o biodigestores.	Fam. Rurales con UBS	36	40	76
1.10	El 90% de las Familias que disponen adecuadamente de los residuos sólidos.	Fam. Rurales	32	36	68
1.11	El 90% de las Familias conocen la importancia del pago oportuno de la cuota familiar.	Fam. Rurales	32	36	68
1.12	El 90% de las Familias que participan en talleres y sesiones referente al Componente Social (se verifica con las planillas de asistencia).	Fam. Rurales	32	36	68

Fuente: Equipo técnico.

Metas del Plan de Capacitación en Gestión de Servicio de Saneamiento

PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE SERVICIO DE SANEAMIENTO				
N°	ACTIVIDADES	META - CANTIDAD		
		Unidad Medida	UGM	Total
1.1	DIAGNÓSTICO DE LA UGM	Informe	1.00	1.00
1.2	ASISTENCIA TECNICA PERMANENTE	Mes	5.00	5.00
1.3	ASISTENCIA TECNICA	Asistencia Técnica	11.00	11.00
1.4	TALLERES DE SOCIALIZACION	Taller	7.00	7.00
1.5	TALLER TEÓRICO Y PRÁCTICO	Taller	6.00	6.00
1.6	ELABORACION DE CATASTRO	Informe	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

1.7	SESIONES EDUCATIVAS	Sesión	5.00	5.00
1.8	VISITA GUIADA	Visita	2.00	2.00
1.9	ADECUACIÓN PEDAGÓGICA, DEL MANUAL OYM	Manual	1.00	1.00
1.10	ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE/USO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA EL ÁREA COMERCIAL	ASESORAMIENTO	2.00	2.00
1.11	IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL - UGM	IMPLEMENTACIÓN	1.00	1.00
1.12	MEDICIÓN DE INDICADORES	Informe	1.00	1.00

Indicadores de Resultados del Plan de Capacitación en Gestión de Servicios de Saneamiento

PLAN DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL (UGM)			
N°	INDICADOR DE RESULTADOS	META - CANTIDAD	
		N° de participantes	19
		Unidad Medida	Total
1	UGM debidamente constituida.	UGM	1.00
2	UGM con personal asignado (responsable de UGM, responsable de área comercial y responsable de operación y mantenimiento).	UGM	1.00
3	UGM cuenta con Reglamento de prestación del servicio de saneamiento aprobado.	UGM	1.00
4	UGM cuenta con Plan Operativo Anual.	UGM	1.00
5	Actividades de la UGM incorporadas en el Plan Operativo Institucional.	UGM	1.00
6	UGM cuenta con los instrumentos de gestión normativos, administrativos (legalizados) y de planificación.	UGM	1.00
7	Personal de la UGM conocen el manejo y llenado correcto de los instrumentos de gestión.	Miembros de la UGM	3.00
8	Integrantes de la UGM conocen sus roles y funciones.	Miembros de la UGM, Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00

9	Operadores de la UGM conocen los procedimientos para la operación y mantenimiento de los servicios de Saneamiento.	Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
10	UGM cuenta con Plan de Operación y Mantenimiento (POM) del sistema de saneamiento, para el uso del operador.	Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
11	Integrantes de la UGM conocen los procedimientos para la elaboración del informe económico y rendición de cuentas.	Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
12	Operadores de la UGM conocen los componentes del Sistema de Agua según opción tecnológica.	Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
13	Operadores de la UGM conocen la operación y mantenimiento del Sistema de Agua (Captación, línea de conducción, reservorio, redes de distribución, según opción tecnológica)	Resultados de prueba de Miembros de la UGM, Operadores, ATM y autoridades comunales.	19.00
14	Operadores de la UGM conocen la operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (UBS), según opción tecnológica.	Resultados de prueba de Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
15	Operadores de la UGM conocen el funcionamiento y calibración del sistema de cloración del agua.	Resultados de prueba de Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
16	Operadores de la UGM conocen el llenado del cuaderno del registro de cloro residual.	Resultados de prueba de Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
17	Operadores de la UGM conocen la reparación de tuberías e instalaciones domiciliarias.	Resultados de prueba de Miembros de la UGM Operadores, ATM y autoridades comunales	19.00
18	UGM implementada con Kit mínimo de herramientas para la operación, mantenimiento reposición y rehabilitaciones menores del Sistema de saneamiento.	Kit de herramientas (acta de entrega)	1
20	UGM cuenta con manual de operación y mantenimiento del sistema de saneamiento implementado para el proyecto.	Manual de operaciones y mantenimiento (acta de entrega)	3

Fuente: Guía del Componente Social, PNSR.

1.2 PLAZO DE LA SUPERVISION.

EL proyecto tiene como plazo de ejecución de **ciento cincuenta (150) Días Calendarios** y Liquidación de la Obra, sesenta (60) días calendarios, iniciara a partir de la entrega del terreno, ésta deberá ser coherente con la asignación presupuestaria,

dicho plazo contempla el equipo mínimo, mano obra y materiales que permitan cumplir con el cronograma y los objetivos del proyecto, hasta quedar cerrado el proyecto, conforme a la normativa de contrataciones y demás que correspondan.

I.3 NORMAS Y REGLAMENTOS A TOMAR EN CUENTA.

La ejecución de la CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- TUO de la Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente.
Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.

I.4 VALOR REFERENCIAL.

El resumen del presupuesto total para la Supervisión de la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA — PROVINCIA DE TAYACAJA — DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI: 2449193, asciende a la suma de:

S/. 224,758.82 (SON: doscientos veinticuatro mil setecientos cincuenta y ocho y 82/100 Soles) el cual se muestran en líneas abajo el desagregado siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION							
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SALVIAPAMPA Y TAMBOPAMPA DEL DISTRITO DE ANDAYMARCA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"							
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			CANTIDAD	PART.	MES	S/. / u	S/.
1.00.00	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO						
1.01.00	Mano de Obra Indirecta (Dirección Técnica de Obra)						
1.01.01	Area de Producción						
1.01.01.01	Ing. Supervisor de Obra Civil/Sanitario	Mes	1.00	100%	6.00	8,000.00	48,000.00
1.01.01.02	Ing. Asistente Supervisor de Obra Civil/Sanitario	Mes	1.00	100%	5.00	3,500.00	17,500.00
1.01.01.03	Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Mes	1.00	100%	5.00	4,500.00	22,500.00
1.01.01.04	Ing. Especialista en Calidad	Mes	1.00	100%	5.00	4,500.00	22,500.00
1.01.01.05	Ing. Especialista Ambiental	Mes	1.00	100%	5.00	4,500.00	22,500.00
1.01.01.06	Supervisor Social	Mes	1.00	100%	5.00	4,500.00	22,500.00
1.01.02	Otros						
1.01.02.01	Chofer	Mes	1.00	100%	5.00	4,000.00	20,000.00
MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO							175,500.00
2.00.00	EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS						
2.02.00	Alquiler de Equipos de Comunicación	mes	1.00		5.00	750.00	3,750.00
2.03.00	Alquiler de Camioneta/Incluye Combustible	mes	1.00		5.00	4,000.00	20,000.00
MONTO TOTAL COSTO DE EQUIPOS							23,750.00
3.00.00	CONTROL TECNICO Y OTROS						
4.01.00	Ensayos de control de Calidad del concreto, suelos y agua						
	DISEÑO DE MEZCLA						
	Concreto fc=140 kg/cm4	und	1.00		1.00	250.00	250.00
	Concreto fc=175 kg/cm2	und	1.00		1.00	250.00	250.00
	Concreto fc=210 kg/cm3	und	1.00		1.00	250.00	250.00
	Concreto fc=280 kg/cm3	und	1.00		1.00	250.00	250.00
	ENSAYO DE PROCTOR						
	Material Propio	und	1.00		1.00	80.00	80.00
	ENSAYO DE DENSIDAD DE CAMPO						
	Ensayo de densidad de campo - redes de distribución	und	1.00		100.00	30.00	3,000.00
	Resistencia a la Compresion del Concreto (Rotura de probetas)						
	Sistema de Agua Potable						
	Captación	und	1.00		4.00	15.00	60.00
	CONDUCCION						
	Reservorio	und	1.00		4.00	15.00	60.00
	DISTRIBUCION						
	Cámaras Rompe Presión Tipo 7	und	9.00		2.00	15.00	270.00
	Válvulas de Cierre	und	34.00		1.00	15.00	510.00
	Válvulas de Aire	und	3.00		2.00	15.00	90.00
	Válvulas de Purga	und	14.00		2.00	15.00	420.00
	Sistema de Eliminacion de Excretas						
	UBS (76 und)	und	76.00		2.00	15.00	2,280.00
MONTO TOTAL COSTO CONTROL TECNICO Y OTROS							7,770.00
4.00.00	MATERIALES DE ASISTENCIA MEDICA Y OFICINA OBRA						
4.01.00	Materiales de Oficina de Supervision	mes	1.00		5.00	500.00	2,500.00
MONTO TOTAL COSTO MATERIALES DE ASISTENCIA MEDICA Y OFICINA DE OBRA							2,500.00
5.00.00	COMUNICACIONES, SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES						
5.01.00	Alquiler de Oficina y Equipos de Cómputo de Supervision	mes	1.00		5.00	750.00	3,750.00
5.02.00	Copias Fotostaticas, copias de planos y otros	mes	1.00		5.00	750.00	3,750.00
5.03.00	Telefono y/o internet	mes	1.00		5.00	750.00	3,750.00
MONTO TOTAL COSTO DE COMUNICACIONES, SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES							11,250.00
6.00.00	IMPREVISTOS						
6.01.00	Imprevistos	mes	1.00		5.00	797.76	3,988.82
MONTO TOTAL COSTO DE IMPREVISTOS							3,988.82
TOTAL GASTOS GENERALES SUPERVISION							224,758.82

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS ORDINARIOS

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

TARIFA — SUMA ALZADA

1.7 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

1.7.1 DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA:

- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspección y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos constructivos propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante posibles trabajos nocturnos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista, comunicando los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes; aunque no sea su responsabilidad.
- Controlar la Programación y avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de barras GANTT, con detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir a Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanentemente la amortización de los adelantos tanto Directo como Por Materiales, reflejándose en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativo respectivo y considerando los reintegros correspondientes.
- El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Art. 194° del RLCE).
- Elaborar y presentar los informes mensuales.
- Elevar mediante informe a la Entidad, las observaciones y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- El supervisor está obligado a tomar las medidas a fin de evitar riesgos, dominando así las metodologías para identificar el riesgo, análisis de vulnerabilidad, los niveles de control del riesgo, factores condicionantes y factores desencadenantes, análisis de niveles de peligro.
- Controlar mediante informes a la entidad cuando exista riesgo en la ejecución del proyecto, por el cual debe contar con un evaluador de riesgo debidamente acreditado
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente al contratista del progreso del trámite hasta su aprobación o denegación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad. Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la entidad con la Liquidación pertinente.
- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada.
- La supervisión deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa, de no ser así, deberá el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles no de fuerza mayor, dejando constancia en el cuaderno de obra sobre el origen y la necesidad de

ejecución para cumplir con el contrato principal. El supervisor elevará el informe a la Entidad dentro de los 10 días, con la recomendación del aso, para el trámite correspondiente.

La Entidad no aceptará ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo tanto el contratista como la supervisión responsabilidad de presentarse tal situación.

1.7.2 RECEPCION DE LA OBRA:

- Revisar y aprobar antes de la Recepción de obra, los metrados y planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, así mismo por el Ing. Residente.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el informe previo a la recepción de la obra, que contendrá entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de Obra.
- Comunicar a la Entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presente la solicitud para la recepción de la obra. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Art. 208° del RLCE.
- Verificar como miembro del comité de recepción de obra, junto con el contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados post construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción de Obra y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si la hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Informar a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción final de la obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.

1.7.3 LIQUIDACION DE OBRA:

La Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra se realizará en concordancia al Art. 209° del RLCE.

1.7.4 LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION:

La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra para la Supervisión del Proyecto antes mencionado, conjuntamente con su informe final, se presentará dentro de los quince (15) días calendario a la presentación de la liquidación del contrato de ejecución de obra o culminación del servicio de supervisión como última prestación, y su trámite de aprobación será de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y en el Art. 144° del RLCE.

1.8 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR.

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados.
- Revisión de los estudios de suelos y verificación de las canteras propuestas en el Expediente Técnico.

- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General del República, en lo concerniente a la construcción de Obras Públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de la Entidad ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de Recursos.
- Cumplimiento de la elaboración de los informes especiales dentro de los plazos que exige el RLCE, requeridos por la entidad.
- Evaluar los expedientes que sustenten los adicionales y/o deductivos de obra, así como las ampliaciones de plazo solicitados por el Contratista.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.

I.9 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato. Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas. En los casos en que no cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad de exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, a través del órgano competente.

I.10 INFORMACION QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD.

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

I.11 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

I.11.1 REFERENTES A LA OFERTA TECNICA

Para el adecuado desarrollo de la Supervisión de la Obra, el Consultor designará el personal técnico (Supervisor de Obra) responsable para velar la correcta ejecución del proyecto en la etapa de construcción. El supervisor de obra será el representante de la Entidad en los procesos que la construcción de la obra amerite y en el tiempo establecido en el contrato. Con el fin de garantizar la calidad de los trabajos durante el proceso de construcción, el supervisor de obra velará por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los trabajos de construcción, así como proporcionar las mejoras a las mismas, según sea el caso.

CAPACIDAD TECNICAS Y PROFESIONAL

- A. **SUPERVISOR DE OBRA:**
Formación Académica
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Santario
- B. **ESPECIALISTA DE CALIDAD**
Formación Académica
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Santario
- C. **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Formación Académica

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.

D. ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Formación Académica

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

A. SUPERVISOR DE OBRA:

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 24 meses como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares (construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco).

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

B. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o residente y/o gerente de construcción y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

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

C. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses desempeñándose como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

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

D. ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses desempeñándose como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

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

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.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

B. EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA LA OBRA

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos, maquinarias y herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias por su cuenta y costo. La relación de maquinaria y equipo mínimo, condiciones del requerimiento, se detalla a continuación:

- Los equipos y maquinarias mínimo exigible en las presentes bases tendrán que estar en óptimas condiciones.

Ítem	Equipo — Unidad móvil	Cantidad
1	Computadora portátil Core i7 o equivalente	01
2	Impresora multifuncional.	01
3	Plotter	01

1.11.2 REFERENTES AL PROYECTO

Los trabajos de construcción se ejecutarán sobre la base de los requerimientos establecidos en el Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad y lo indicado en los presentes Términos de Referencia, ya que se trata de estructuras que van a brindar las condiciones mínimas de salubridad para mejorar los escenarios de vidas humanas, las mismas que son el futuro de nuestra sociedad.

1.12 DE LOS INFORMES A PRESENTAR.

Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el consultor presentará informes correspondientes a sus servicios en cumplimiento del contrato suscrito.

La supervisión de la obra presentará Informes Mensuales (requisito para el pago de las armadas mensuales).

Eventualmente a la solicitud de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, presentará informes quincenales o especiales sobre los temas que se estime requieren de aclaración. Los informes serán los siguientes y contendrán:

1.12.1 INFORME MENSUAL

Se presentará hasta el Quinto Día del mes siguiente y contendrá la evaluación del avance de la obra, la valorización mensual correspondiente, la absolución de la consultas realizadas, propuestas y aprobaciones de modificación al Expediente Técnico de ser el caso, pronunciamiento oportuno acerca de las ampliaciones de plazo y los presupuestos adicionales y deductivos de obra que pudieran presentarse, copias del cuaderno de obra, pruebas de control de calidad, coordinaciones realizadas y otras ocurrencias durante la ejecución de la obra.

Recomendaciones de las medidas a tomar, necesarias para la ejecución y el cumplimiento de los fines de la obra, de acuerdo a la normatividad vigente. El presente informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Carta de presentación del informe mensual.
2. Índices.
3. Datos Generales.
4. Ubicación.
5. Objetivos del Informe y del Proyecto.
6. Descripción y metas del Proyecto.
7. Antecedentes.
8. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
9. Cuadro resumen de los avances físicos.
10. Evaluación de la ejecución de la obra.
11. Informe de Control de Calidad de Obra y de Manejo de Impactos Ambientales.
12. Conclusiones.
13. Recomendaciones.
14. Anexos.
 - Valorización del mes firmado por Residente y Supervisor.
 - Informe de Control de la calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
 - Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva.

- Copias de cuaderno de obra.
- Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de compresión del concreto, etc).
- Otros documentos.

1.12.2 INFORME FINAL

Se presentará al mes y contendrá la evaluación del estado situacional de la obra a su finalización, indicándose los porcentajes de avance alcanzados, resumen de valorizaciones de obra efectuadas, las ampliaciones de plazos solicitadas y aprobadas, los presupuestos adicionales y deductivos solicitados y aprobados, las pruebas de control de calidad realizadas, las recomendaciones y coordinaciones efectuadas, así como cualquier otras ocurrencias durante la ejecución de la obra que se hubiera presentado, y que haya incidido sobre el cumplimiento de la ejecución de la obra, de acuerdo a la normatividad vigente.

El informe final complementariamente contendrá la siguiente documentación:

- Copia de la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico por el nivel competente.
- Copia del cuaderno de obra.
- Informe mensual del ingeniero residente o contratista.
- Pruebas de control de calidad.
- Planos post construcción.
- Acta de Recepción de Obra.

1.12.3 INFORME DE REVISION DE LIQUIDACION

Se presentará luego de presentada la Liquidación de Obra efectuada por el Contratista o elaborada por la Entidad, en donde indicará con toda claridad si los cálculos efectuados es la misma son los correctos o propondrá las correcciones que deben efectuarse. Para todos los efectos el presente informe concluirá señalando el monto que corresponde cancelar al Contratista por el concepto de Liquidación de la Obra ejecutada, de acuerdo a la normatividad vigente.

1.13 SOBRE LAS GARANTIAS.

El postor ganador de la Buena Pro, presentará a la firma del Contrato la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por un monto de 10% del monto contratado ascendente, la misma que tendrá vigencia hasta la liquidación final del contrato. Alternativamente, las micro y pequeñas empresas o podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) de monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el Art. 149° del RLCE. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

1.14 LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO.

De conformidad con el Art. 144° del RLCE, los contratos de consultoría de obras culminan con la liquidación del contrato y pago correspondiente, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad por el consultor una vez que haya cumplido con revisar la liquidación final de ejecución de la obra, y conforme a lo establecido en el Art. 170° del RLCE y en concordancia con la Directiva vigente,

El fondo de garantía retenido será devuelto al Supervisor al quedar consentida la liquidación final del contrato formulada por el consultor y presentada a la división de liquidación de obra — DUR de la MD La Unión

1.15 RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a lo que se dispone en los Art. 165° de la LCE.

1.16 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá, resolverse mediante conciliación o arbitraje, disposición contenida en el Art. 45° de la LCE.

1.17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al CONSULTOR, no le eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles penales a que hubiere lugar. El consultor tiene una responsabilidad de 7 años posteriores a la finalización del servicio.

1.18 SANCIONES Y PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 161° del RLCE, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

1.19 OTRAS PENALIDADES

En concordancia con lo estipulado en el Art. 163° del RLCE.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
/	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.1 UIT	Según informe del Jefe de Obras.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 UIT	Según informe del Jefe de Obras.
3	No cumple con la presentación de los informes mensuales u otros informes en el plazo establecido en el término de referencia.	0.5 UIT	Según informe del Jefe de Obras.
4	Por no absolver consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de diez días en caso sea imputable al supervisor.	0.5 UIT	Según informe del Jefe de Obras.

Las penalidades serán aplicadas en la valorización del mes que ocurrió la falta o en la liquidación del contrato de la supervisión de ejecución de obra.

Para el caso de las multas consideradas en el numeral 4 están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del profesional propuesto
- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.
- ✓ Despido del profesional por disposición de la Entidad.

El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, serán realizado por los ingenieros de planta designados por la Entidad.

1.23. Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO AFINES y en la categoría mínima de B o superior y no estar inhabilitado para contratar con el Estado y haber supervisado.

b) Condiciones de los consorcios

El número mínimo de consorciados es de dos consorciados.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. SUPERVISOR DE OBRA: Formación Académica Ingeniero Civil y/o Ingeniero Santario</p> <p>B. ESPECIALISTA DE CALIDAD Formación Académica Ingeniero Civil y/o Ingeniero Santario</p> <p>C. ESPECIALISTA AMBIENTAL Formación Académica Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.</p> <p>D. ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Formación Académica Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. SUPERVISOR DE OBRA: Experiencia Experiencia efectiva no menor a 24 meses como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares (construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o</p>

redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco).

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

B. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o residente y/o gerente de construcción y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

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

C. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses desempeñándose como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

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

D. ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Experiencia

Experiencia efectiva no menor a 12 meses desempeñándose como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

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

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Equipo — Unidad móvil</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora portátil Core i7 o equivalente</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Plóter</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></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>	Ítem	Equipo — Unidad móvil	Cantidad	1	Computadora portátil Core i7 o equivalente	02	2	Impresora multifuncional.	01	3	Plóter	01
Ítem	Equipo — Unidad móvil	Cantidad											
1	Computadora portátil Core i7 o equivalente	02											
2	Impresora multifuncional.	01											
3	Plóter	01											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p>												

17 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 fe haciencia 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”

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

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

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

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

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*

(...)

“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”.

	<p><i>bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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”.</i>
--	---

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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁸.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></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>a) Plan de Gestión de la Supervisión. b) Plan de Gestión de Recursos y actividades de supervisión previas, durante y posterior a la ejecución de la obra. Se considerará todos los alcances de los servicios de supervisión señaladas en los términos de referencia. c) Plan de Gestión de Recursos y personal de la supervisión de obra. d) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

18 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>e) Plan de Gestión de Calidad, PPIs. f) Descripción del servicio de supervisión de obra, mediante sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>Se considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Control Administrativo - Sistema de Control de Calidad de Obra - Sistema de Control del Plazo de Ejecución de Obra - Sistema de Control del Costo de Ejecución de Obra <p><u>Acreditación:</u></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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: 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 PRIMERA: 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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

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.

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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 21	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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,

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²² 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).

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del 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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	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

23 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	

24 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.

25 Ibídem.

26 Ibídem.

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
27

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
28

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[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.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP33	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO34	EXPERIENCIA PROVENIENTE35 DE:	MONEDA	IMPORTE36	TIPO DE CAMBIO VENTA37	MONTO FACTURADO ACUMULADO38
1										
2										
3										
4										
5										
6										

- 33 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.
- 34 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.
- 35 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”*.
- 36 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 37 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.
- 38 Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAYMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/MDA-SEGUNDA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP33	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO34	EXPERIENCIA PROVENIENTE35 DE:	MONEDA	IMPORTE36	TIPO DE CAMBIO VENTA37	MONTO FACTURADO ACUMULADO38
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.

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.