

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	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.

Elaboradas en enero de 2019

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"



BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS- PRIMERA CONVOCATORIA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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 del Reglamento 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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>

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, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP². 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. 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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el 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. 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.

3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

3.9. 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 PROVINCIAL DE HUARAL
RUC N° : 20188948741
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL
Teléfono: : 01-2462752 – 246 3617
Correo electrónico: : logistica@munihuaral.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: *CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 el 04 de abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **MIXTO**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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:

Pagar en	: Caja de la Municipalidad Provincial de Huaral
Recoger en	: Las Bases en la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00 (Diez com 00/100 soles) Digital: S/ 10.00 (Diez com 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 20.00 (Veinte com 100/soles) Digital: S/ 20.00 (Veinte com 100/soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19".
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha
- Directivas del OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Decreto De Urgencia N° 114-2020 Decreto De Urgencia Para La Reactivación Económica A Través De La Inversión Pública, Ante La Emergencia Sanitaria Producida Por El Covid-19 y Que Dicta Otras Medidas
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) 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".

Importante para la Entidad

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. 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 : 00361049179
Banco : BANCO DE NACION
N° CCI⁷ : 018361 - 00036104917961

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser 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 periódicos de prestación de servicios en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD

comprenden la oferta.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PROVINCIAL DE HUARAL – PLAZA DE ARMAS – HUARAL – DEPARTAMENTO DE LIMA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad previa conformidad del área usuaria realizara el pago a la supervisión sea en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la obra (no proporcional al avance físico de la obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión:

- El 90% del monto del contrato, será pagado en armadas mensuales.
- El 10% del monto del contrato, será pagado cuando la Entidad emita la Resolución de la Aprobación de la Liquidación final.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad con dirección PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD, debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de Huaral
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas Y Equipo Mecánico

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN ACTIVIDAD DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Huaral, junio del 2024.



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Provincial de Huaral tiene como objetivo estratégico el mejoramiento de las vías de acceso y comunicación terrestre, tanto del ámbito urbano como rural, para lo cual requiere LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo general:

Contratar a profesional persona natural o jurídica para desempeñar la función de Supervisor de la actividad denominado: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO) DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

3 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE OBRA

La supervisión de la actividad de obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normastécnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2005-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial
- MANUAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO PARA LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatura N° 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF- 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016- CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Actividad de obra".
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31839 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de actividad de obras y su modificatoria.
- NTP-399.009 Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

- NTP-399.010-1-2016 Señales de Seguridad.
- NTP-833.030 Rotulado de Extintores.
- NTP 350.021 - Clasificación de los Fuegos y su Representación Gráfica.
- NTP 350.043 - 1 Extintores portátiles.
- NTP 399.010-1 Señales de Seguridad.
- NTP 399.011 Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad.
- Ley N° 31246 "Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario"
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR "Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR "Registro único de información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR "Modifícase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012- 2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley N° 28611, "Ley general del ambiente", y D.L. 1055 modificación de la ley.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM.
- Decreto Supremo N° 018-2022-TR que aprueba los protocolos específicos para la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as del sector construcción.
- Norma Técnica Metrados para Actividad de obras aprobado con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan Otras disposiciones.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, - sobre el uso del cuaderno digital y demás componentes.
- DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD, GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE ACTIVIDAD DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE, de encontrarse a la fecha de inicio de actividad de obra seleccionado la entidad, habilitada y vigente para el llenado de valorización digital.

4 ANTECEDENTES

Mejorar el Servicio de Transitabilidad de la vía carrozable desde el mercado García Alonso hasta el cruce de Huando en el sector Huando, garantizando una mejor vía de comunicación terrestre de la zona, lo cual tendrá un impacto positivo en la población beneficiaria de dicho proyecto.



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante.

- C. Supervisión y control de instalación, equipos de construcción del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Actividades, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- D. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que el Contratista disponga en actividad del servicio del número suficiente de equipos que permitan que la actividad del servicio avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- E. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- F. Verificar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- G. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- H. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- I. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando.
- J. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la actividad del servicio, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- K. Paralelamente en la ejecución de la actividad, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de actividad con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de la actividad, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de actividad de actividad de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la actividad de actividad de obra.
- L. Control de la seguridad de la actividad del servicio durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- M. Vigilar que la actividad de obras se mantenga bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- N. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- O. Control de la Programación y Avance de actividad del servicio, emitiendo opinión sobre su estado.
- P. Valorizar mensualmente los avances de actividad del servicio, según presupuesto contratado, calculado los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnica – administrativa, además de manera automatizada.
- Q. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal, etc., de acuerdo a las normas legales. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose.



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

los medios informáticos.

- R. El presupuesto deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- S. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales al a Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- T. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de días calendarios, los reclamos 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.
- U. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la actividad de obra, indicándose detalladamente los avance físicos y económicos, los problemas presentados y la solución adoptadas.
- V. Remisión de informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDAD DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

- A. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Actividad del servicio, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Actividad del servicio y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
- B. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la actividad del servicio, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibida la comunicación del Supervisor.
- C. Los metrados post construcción de la Actividad del servicio, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.
- D. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrado contractuales, los presupuestos adicionales de actividad de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- E. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar la Supervisor los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva para su revisión y conformidad.
- F. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el Jefe de Supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la actividad del servicio.
- G. El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios realizada su designación.
- H. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- I. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la actividad del servicio, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Actividad de obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- J. El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

es el estipulado el RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

- K. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Actividad de obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- L. La liquidación Final del Contrato de la Actividad, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la actividad de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la actividad de obra o de que la última controversia haya sido resuelto y consentida
- M. Dentro de los sesenta (60) días o el o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la actividad de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la actividad de obra, el supervisor o inspector presenta al Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- N. El informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la Recepción de Actividad de obra.
- O. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de la actividad de obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Actividad de obra Civil y de los Equipos que en la Actividad de obra se hayan adquirido para tal fin.
- P. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Actividad de obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.

RESPONSABILIDAD DEL JEFE SUPERVISOR

- A. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de actividad de obra otorgada por la entidad, según lo dispuesto en el Artículo N° 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- B. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la actividad del servicio que se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
- C. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la actividad del servicio, de la verificación y control de calidad de las Actividad de obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
- D. El supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicados en el Expediente Técnico de Actividad de obra.
- E. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Actividad de obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados. Adicional desde los consorcios en la oferta del servicio, deberán incluir en la promesa de consorcio indicar la responsabilidad solidaria en la formulación de la liquidación; el cual deberá ser solidarios y responsables. los consorcios
- F. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Actividad de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de actividad de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- G. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- H. El supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

- I. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adeanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en la Valorizaciones Mensuales de la Actividad de obra, controlando que el adeanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Actividad de obra.
- J. En el caso que la Actividad de obra requiera de actividad de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de la actividad de obra, el Supervisor debe revisar el expediente Técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar actividad de obras adicionales, debe ser prevista por el Supervisor o alerta por el Contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de actividad de obra. Los Presupuestos Adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original del Contrato de Actividad de obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por el Supervisor y el Residente de Actividad de obra del Contratista.
- K. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Actividad de obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
- L. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de actividad de obra que de alguna manera involucre ampliación o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en el peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar a la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- M. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
- N. El supervisor será responsable de todos los beneficios sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de la toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el Supervisor.
- O. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsable ante la Entidad.
- P. Respecto a la documentación actividad de obrante en su poder relacionada con la Actividad de obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la actividad de obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Q. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto: el Supervisor de Actividad de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficinas central, los archivos completos de la documentación técnico – económico de la Actividad de obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Actividad de obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Actividad de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Actividad de obra, Ejecutor de Actividad de obra o Contratista y la Entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de Actividad de obra, preparará además un registro fotográfico de la ejecución de la actividad de obra debidamente



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la actividad de obra.

- R. Protección de la propiedad de Terceros: el Supervisor de Actividad de obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la actividad de obra, a fin de que se vean afectados. El Supervisor de Actividad de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la actividad de obra. Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Actividad de obra o Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de los explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE OBRA Y PLAZOS

Supletorio se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF) respecto a:

Suplicatorio - Artículo 208. Recepción de obra y plazos; se indica:

208.1. En la fecha de la culminación de la actividad de obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de actividad de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fin del cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de actividad de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la actividad de obra cumple lo establecido en el expediente técnico de actividad de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la actividad de obra anota en el cuaderno de actividad de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la actividad y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la actividad de obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de actividad, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la actividad de obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la actividad de obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la actividad de obras a ejecutar, salvo excepciones.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la actividad de obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en actividad de obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de actividad de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;

- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá Informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Actividad de obra (CPM), el Calendario de Avance de Actividad de obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la actividad de obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de actividad de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la actividad de obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de actividad de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de actividad de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de actividad de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE y su reglamento – RLCE.



Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la actividad de obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la actividad de obra, en el Cuaderno de actividad de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de actividad de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de actividad de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de actividad de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector.

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la actividad de obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantearse posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de actividad de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de actividad de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

Revisar y aprobar el programa de ejecución de actividad de obra (CPM), calendario de e avance de actividad de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de actividad de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la actividad de obra (ampliación de plazos, suspensión de actividad de obra y acelerado);

- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;
- 2.6. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.7. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Actividad de obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.8. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la actividad de obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
- 2.9. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.10. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Actividad de obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a actividad de obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.11. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de actividad de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.12. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la actividad de obra;
- 2.13. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
- 2.14. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

- calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.15. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de actividad de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10;
- 2.16. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- 2.17. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de actividad de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
- 2.18. Con el apoyo del especialista en seguridad en actividad de obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la actividad de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.19. Revisar y aprobar el digital del Informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13);
- 2.20. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de actividad de obra, del PMA;
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de actividad de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.22. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.23. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.24. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.25. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.26. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.27. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de actividad de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de actividad de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

- 2.28. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de actividad de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de actividad de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.29. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la actividad de obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.30. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por entidad competente;
- 2.31. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la actividad de obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la actividad de obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la actividad de obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de actividad de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de actividad de obra, ejecutor de actividad de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la actividad de obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de actividad de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la actividad de obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la actividad de obra;
- 2.32. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de actividad de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.33. Verificar que el contratista ejecute el contrato de actividad de obra con el personal ofertado, caso contrario regírese a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.34. Verificar que el equipo de actividad de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.35. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.36. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.37. De no estar culminada la actividad de obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de actividad de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.38. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la actividad de obra;
- 2.39. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.40. Verificar que el contratista ejecute el contrato de actividad de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regírese a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.41. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

- objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.42. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de actividad de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
 - 2.43. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de Inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de actividad de obra y en los procesos constructivos de la actividad de obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
 - 2.44. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
 - 2.45. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la actividad de obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
 - 2.46. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
 - 2.47. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
 - 2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
 - 2.49. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
 - 2.50. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la actividad de obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
 - 2.51. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
 - 2.52. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
 - 2.53. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
 - 2.54. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
 - 2.55. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
 - 2.56. Elaborar el informe mensual de supervisión de actividad de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
 - 2.57. Actualización del PAC;
 - 2.58. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.



Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la actividad de obra y el contrato

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de actividad de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de actividad de obra y solicitada la recepción de actividad de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la actividad de obra, los planos post construcción georeferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la actividad de obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la actividad de obra, anotará en el cuaderno de actividad de obra dicha

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

- circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
 - 3.5. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de actividad de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la actividad de obra;
 - 3.6. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector

Recepción de la actividad de obra

- 3.7. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.8. Participar en el acto de Recepción de Actividad de obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Actividad de obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.9. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.10. Culinado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de actividad de obra:

- 3.11. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de actividad de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.12. Forma parte del expediente de liquidación de actividad de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica:
- 3.13. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

6 NORMATIVA ESPECIFICA DE LA CONSULTORÍA

Se aplicará supletoriamente las normas vigentes de la ley N° 30225 y su Reglamento y disposiciones sustitutorias.

7 GARANTÍA DEL SERVICIO

EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el periodo de siete (07) años, en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

Según el artículo 187° del Reglamento del DS 344-2018-EF el supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la actividad de obra y del cumplimiento del contrato, además de la debido y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la actividad de obra.

El supervisor deberá cumplir con los lineamientos para el uso del cuaderno de actividad de obra digital, según Directiva N°009-2020 OSCE/CD.

Según el artículo 192° del Reglamento del DS 334-2018- EF el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Actividad de obra firmado al pie de cada anotación.

Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 193°, 194°, 198°, 202°, 205°, 207°, 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

8 PRESTACIONES ACCESORIAS



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

No corresponde

9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

8.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio.

- Persona Natural o Jurídico en pleno ejercicio de sus derechos civiles o Jurídica legalmente constituida.
- No estar impedido, sancionado, ni inhabilitado para contratar el Estado.
- Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores, en **Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría A**

8.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente no menor a una (01) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de actividad de obras similares, 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.

Experiencia en servicios de consultoría de actividad de obra para la supervisión y/o ejecución de actividad de obras similares:

Se consideran servicios de consultoría de Actividades de obra a los siguientes: INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACION Y/O CREACION Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE: CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES O LA COMBINACION DE ESTAS

Acreditación:

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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1. Jefe de Supervisión (Véase Nota 1)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 1)



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente en servicios u obras similares.	Actividad de obras - Similares y/o Servicio de Consultoría Obras	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

Nota del jefe de Supervisión

Experiencia del jefe de Supervisión Personal Clave, el jefe de supervisión deberá contar con la siguiente experiencia

1. Se Considera como Servicio de Consultoría de actividades de obras similares a: INSTALACION Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACION Y/O CREACION Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE: CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES O LA COMBINACION DE ESTAS.

8.4 DEL EQUIPAMIENTO

El Equipamiento Estratégico requerido es el siguiente:

Descripción	Unidad	Cantidad
Camioneta	Und	01
Computadora	Und	01
Impresora Multifuncional	Und	01

Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características. Acreditación:

10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1 LUGAR

- Distrito De Huaral

10.2 PLAZO

Ejecución de actividad de obra : 90 días calendario.
Ejecución de liquidación y/o informe final : 30 días calendario

Los Los servicios de consultoría de actividad de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa días calendario (90) días calendarios la Supervisión de la actividad de obra y 30 días calendarios la Liquidación), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la actividad de obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la actividad de obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o deductivos de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225) y su Reglamento (D.S. N°344-2018-EF / Modificado por el D.S. N° 234-2022-EF)), debiendo el SUPERVISOR prever esta posibilidad tanto para prevenirla como para ejecutar la prestación adicional que implique. En caso de no aceptar tácita o expresamente el SUPERVISOR ampliar su servicio en atención a dichas ampliaciones o adicionales, ésta será causal de resolución contractual por incumplimiento del SUPERVISOR, con las consecuencias que la norma prevé.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de actividad de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la actividad de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la actividad de obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Contrato de Actividad de obra, la cual será la última prestación del SUPERVISOR.

11 ENTREGABLES

Informes de actividades realizadas según sus términos de referencia, cada informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huaral.

- Revisión del expediente técnico de Actividad
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones Mensuales
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.6 de los términos de referencia.
- Liquidación
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.6 de los términos de referencia.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la presentación de servicios

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES AUTORIZACIÓN CONTRATISTA (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Actividad de obra por avance y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de la actividad de obra física y financieramente, con datos referidos a la actividad de obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de actividad de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado avance físico ejecutado, situación de la actividad de obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Actividad de obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- a) Carta de presentación del Informe Mensual
- b) Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Actividad de obra Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Actividad de obra.

Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

- c) Capítulo II: Informe Técnico de la Actividad de obra Datos Generales.
 - Ubicación del Proyecto
 - Objetivos del Informe y del Proyecto. Antecedentes.
 - Metas físicas del Proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

los avances físicos.

- Planilla metrados ejecutados (metrados verificados). Control económico de la Actividad de obra.
- Evaluación de la ejecución de la Actividad de obra.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo de por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del Supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
- Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- Conclusiones.
- Recomendaciones cosas puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

d) Capítulo III. Anexos

- Hoja Resumen de pago al Contratista.
- Control de cálculo del Reajuste por Fórmula Polinómica. Valorización de Actividad de obra.
- Cronograma de Avance de Actividad de obra, Programada vs. Valorizado (ejecutado). Curva S "Avance programado vs. Avance Ejecutado".
- Porcentaje de Calendario de Avance de Actividad de obra (Programación Inicial) vs. Ejecutado Parcial.
- Copia de Certificados. Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
- Copia de Certificados. Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor.
- Copia del Cuaderno de Actividad de obra.

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Actividad de obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Capítulo I: Documentos Administrativos de la Supervisión
 - Hoja Resumen de pago a la Supervisión. Factura emitida por la Supervisión.
 - Copia de contrato de la Supervisión.
 - Vigencia de Poder (Original y legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
 - Copia del RNP- Registro de Consultor de Actividad de obra de la Supervisión.
 - Copia de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder, y copia de Carta Fianza por adelantos solicitados).
 - Copia de Carta Compromiso y designación del Supervisor y copia del Certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del Supervisor.
 - Copia de Declaración Jurada en caso se haya otorgado adelanto, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad y el Consultor.
 - Copia de Certificados, resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista.
- Capítulo II: Documentos Emitidos por la Supervisión
 - Copia de cargo de Informe Mensual emitido. Copia del cargo de Valorización del Contratista

D. INFORME FINAL (02 ORIGINALES + 1 COPIA + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la Actividad de obra. La



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la Actividad de obra, será la siguiente:

a) Informe Técnico

- Ficha Resumen Ejecutivo de la Ejecución de Actividad de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo. Planos Finales. Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizado por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia de Cuaderno de Actividad de obra.
- Acta de entrega del Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 todas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.

b) Informe Económico

- Informe Económico del Contrato de Supervisión. Informe Económico del Contratos de Ejecución de Actividad de obra.

c) Informe Administrativo

- Copia del Contrato del Supervisor
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Copia del Acta de Recepción de Actividad de obra.

E. LIQUIDACIÓN FINAL DE ACTIVIDAD DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Actividad de obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento los cuales le exime de la responsabilidad del mismo.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la Actividad de obra los requisitos siguientes:

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Actividad de obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo del interés por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde
- Monto del Contrato vigente.
- Cálculo de Reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados Posto Construcción.
- Valorizaciones canceladas
- Cálculo de "x" del reajuste mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Actividad de obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Actividad de obra adecuado a la fecha de inicio y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

términos de la Actividad de obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Expediente Técnico
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Actividad de obra.
- Valorizaciones de Actividad de obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Cuaderno de Actividad de obra (original)
- Solicitud de Adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (originales).
- Acta de Entrega del Terreno
- Acta de Recepción de Actividad de obra.
- Acta de Observaciones (si las hubiera)
- Índice Unificado de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

12 CONFORMIDAD

La evaluación técnica de dicha consultoría corresponde al Sub Gerente de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico y la conformidad tendrá el VB° de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

13 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del supervisor correspondiente desde el inicio de la actividad de obra **HASTA LA CULMINACIÓN** de la misma será de acuerdo a la cotización del mercado, dicho monto será distribuido de la siguiente manera.

La Municipalidad previa conformidad del área usuaria realizará el pago a la supervisión sea en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la actividad de obra (no proporcional al avance físico de la actividad de obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión. Siendo la fórmula.

Días trabajados * Monto contratado

Días contratados

La Municipalidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de acuerdo a lo siguiente:

- El 90 % del monto del contrato, será pagado en valorizaciones mensuales
- El 10 % del monto del contrato, será pagado cuando la Entidad emita la resolución de la aprobación de la Liquidación Final de la Actividad de obra.



14 VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de supervisión del Proyecto asciende a la suma de: **S/. 90,216.33 (NOVENTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS CON 33/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El sustento del monto propuesto para el servicio de supervisión y liquidación se basa en que la actividad de obra debe contar con un buen control a nivel de su ejecución, por lo que queda desgregado de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO DE UNIDAD DE TIEMPO	O DE REFERENCIAL UNITARIA (\$)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (\$)
SUPERVISION DE EJECUCION DE ACTIVIDAD DE OBRA	90	D.C	902.1633	81,194.70
LIQUIDACION DE ACTIVIDAD DE OBRA				9,021.63
COSTO TOTAL (\$)				90,216.33

En caso de supervisión de actividad de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de actividad de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones.

El valor referencial definitivo será determinado según las indagaciones del mercado realizadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones.

15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige mediante el esquema Mixto:

- ✓ A tarifas para la Supervisión de la actividad
- ✓ A suma alzada para la liquidación

16 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva.

Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico – administrativo relacionada con la actividad de obra, por lo cual el Cuaderno de Actividad de obra Digital deberá estar al día en las anotaciones que se hagan de forma diaria.

Es responsable de que la actividad de obra, se ejecute con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Actividad de obra.

Revisar el expediente técnico en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos. Verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto.

Revisar la planilla de metrados y el presupuesto de actividad de obra, en concordancia con el Reglamento de metrados y la Normatividad vigente.

Revisar los estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental del expediente técnico. Verificar los planos de ejecución de actividad de obra del expediente técnico.

Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de actividad de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronogramas de ejecución, etc.

Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.

Verificar la señalización para asegurar la fluidez de tránsito vehicular y/o personal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.

Los Calendarios de Avance de Actividad de obra y Adquisición de Materiales adecuadas a la fecha de inicio del plazo contractual, deberán ser presentados en original y copia a la supervisión dentro de las 48 horas de iniciado el plazo de ejecución y dentro de las 48 horas recibido la supervisión deberá remitirlas a la entidad. Estos calendarios deberán estar sellados y firmado por el Contratista y EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.

EL SUPERVISOR/ LA SUPERVISIÓN de Actividad de obra no dará trámite a ninguna solicitud de adelantos específicos por adquisición de materiales ni a las Valorizaciones, sin haber emitido, previamente, su informe aprobatorio referente a los calendarios de avance de actividad de obra y adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio. Asimismo, se deberá adjuntar a estos calendarios el comprobante en el que figure la fecha de pago al Contratista.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse tales como agregados, concretos, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debido para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá tramitar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual de la actividad de obra y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance de actividad de obra y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá adjuntar un Informe Técnico que incluya el análisis, las conclusiones y recomendaciones.

Absolver las consultas sobre ocurrencias en la actividad de obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento, dando cuenta oportuna a la MP tanto de la consulta como de su absolución.

Aprobar o desaprobar los avance u ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de actividad de obra digital, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la forma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.

Verificar la calificación del personal técnico y ejecutar de los trabajos de la actividad de obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la actividad de obra o perjudique la buena marcha de ésta. Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutar y responsable de la buena y oportuna ejecución de la actividad de obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de actividad de obra, la Ley y en el Reglamento.

Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Actividad de obra, así como de las Cartas Fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la actividad de obra y se reajusten las sumas aseguradas.

Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de actividad de obra y otros conceptos; luego revisará, visará aprobará y entregará a la MP estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Artículo 166° del Reglamento.

Deberá presentar los planos de replanteo de actividad de obra elaborados por la contratista, así como los metrados post - construcción, en siete (07) días posteriores a la culminación de actividad de obra.

En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Actividad de obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

EL SUPERVISOR/ LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación (dicha prestación corresponderá a la aprobación de la liquidación de actividad de obra mediante resolución). Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la actividad de obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiera, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de actividad de obra, la Ley, el Reglamento y además dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la entidad.

Si EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, se ausenta de la actividad de obra, se tendrá que coordinar Previamente con la Entidad (GERENCIA DE DESARROLLO URBANO- GDU). Deberá tenerse en cuenta que la supervisión es PERMANENTE; por lo que, la GDU realizarán visitas inopinadas a la actividad de obra para corroborar dicha permanencia, procediéndose según se especifica en el numeral XXI Penalidades.

Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la actividad de obra, siendo estos



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

requisitos indispensables para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los 05 primeros días hábiles de cada mes. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la entidad, dichos informes serán solicitados mediante Cartas otorgándole un plazo determinado para su pronunciamiento

17 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde

18 PENALIDADES

18.1 PENALIDADES POR MORA

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la actividad de obra y las causales para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Conforme a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento, la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10^* \text{Monto vigente} \\ F^* \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de actividad de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25 b.2) Para actividad de obras: F= .15

16.2 OTRAS PENALIDADES

La ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales se describen a continuación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador del área usuaria.
2	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 actividad de obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del coordinador del área usuaria.
3	En caso el supervisor de actividad de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de actividad de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	1.0 UIT por cada incumplimiento	Según informe del coordinador del área usuaria.
4	SOBRE VALORIZACIONES Se aplicará una penalidad por valorizar actividad de obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en	1.0% del Monto del contrato por cada partida sobrevalorada.	Según informe del coordinador del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida sobrevalorada se aplicará la penalidad.		
5	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar eficientemente la ejecución de la actividad de obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la actividad de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la actividad de obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.5% del Monto del contrato	Según informe del coordinador del área usuaria.
6	POR NO PRESENTAR EL CALENDARIO DE AVANCE ACELERADO Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el calendario de avance acelerado (CAA) dentro de los plazos establecidos en el RLCE.	0.5% del monto del contrato	Según informe del coordinador del área usuaria.
7	POR LA DEMORA DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Por la demora en la presentación de los informes indicados en los términos de Referencia de valorizaciones, de expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de liquidaciones, de ampliaciones de plazo, Informe Inicial y de informes específicos (entregables), Plan de trabajo, Falta de presentación de planos de replanteo dentro de los 7 días calendario de culminada la actividad de obra.	0.5% del monto del contrato	Según informe del coordinador del área usuaria.
8	POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE ACTIVIDAD DE OBRA DIGITAL Cuando el contratista de manera injustificada, no cumpa con realizar las anotaciones en el cuaderno de actividad de obra digital en el día de sucedido el hecho.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador del área usuaria.
9	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la actividad de obra (Accidentes, manifestaciones, etc.)	4% del monto de la Valorización mensual por día de demora	Según informe del coordinador del área usuaria.
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de actividad de obra.	4% del monto de la Valorización mensual por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador del área usuaria.
11	No cumplir con lo estipulado en el	4% del monto de la Valorización	Según informe del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.50	mensual por cada ocurrencia detectada.	coordinador del área usuaria.
12	Autorizar la ejecución de actividad de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	3% del monto de la Valorización mensual por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador del área usuaria.
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Actividad de obras Adicionales dentro de la valorización principal del contrato.	6% del monto de la Valorización mensual por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador del área usuaria.
14	Por no realizar las deducciones o descuentos de la amortización de adelantos o garantía de fiel cumplimiento en las valorizaciones del Contratista, cuando corresponde.	6% del monto de la Valorización mensual por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador del área usuaria.
15	Por no presentar oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	6% del monto de la Valorización mensual por día de retraso.	Según informe del coordinador del área usuaria.
16	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: Calendario de Avance Acelerado (CCA) o Calendario de Avance de Actividad de obra Valorizado Actualizado. Se precise que la presentación incompleta o insuficiente comprende la no presentación de la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	6% del monto de la Valorización mensual por día de retraso.	Según informe del coordinador del área usuaria.
17	Si la Entidad observa una sobrevalorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en una Valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100 % del monto sobrevalorado, el Supervisor asumirá el 100 % de los intereses que genere la sobrevalorización.	Se cuantificará según informe de la entidad	Según informe del coordinador del área usuaria.
18	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del Residente de Actividad de obra ó personal propuesto del contratista.	6% del monto de la Valorización mensual por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador del área usuaria.

Nota: Para todas las penalidades indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Informe del funcionario comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR
2. La Entidad solicitará al SUPERVISOR su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
El Supervisor tendrá 3 días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad. Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados.
3. Informe del funcionario que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el Supervisor, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
4. En caso el Supervisor no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

19 REQUISITOS DE CALIFICACION**A CAPACIDAD LEGAL****HABILITACIÓN**Requisitos:

- Persona Natural o Jurídico en pleno ejercicio de sus derechos civiles ó Jurídica legalmente constituida.
- No estar impedido, sancionado, ni inhabilitado para contratar el Estado.
- Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores, en **Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría A**

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Con copia simple

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:

Requisitos:

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.

Acreditación:

Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:Jefe de Supervisión:

Con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, de haber desempeñado funciones como: Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en servicios u obras similares; los que se computaran 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:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:Jefe de Supervisión

Ingeniero Civil, Titulado y colegiado

Acreditación:

El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

Descripción	Unidad	Cantidad
Camioneta	Und	01
Computadora	Und	01
Impresora Multifuncional	Und	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,216.33 (Noventa mil doscientos dieciséis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de Actividades de obra a los siguientes: INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACION Y/O CREACION Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE: CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES O LA COMBINACION DE ESTAS

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago1.

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".



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"

(...)

"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".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

20 FACTORES DE EVALUACIÓN**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60.00] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,216.33 (Noventa mil doscientos dieciséis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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 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 pago².</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 >= 300,000.00: [60.00] puntos</p> <p>M >= S/90,216.33 y < S/ 300,000.00: [50.00] puntos</p> <p>M < S/90,216.33 [40.00] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40.00] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de actividad de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> FACTOR I: Actividades Durante La Supervisión De La Actividad de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Actividades antes del inicio de la actividad de obra. Actividades durante ejecución de la actividad de obra. Actividades durante la recepción de la actividad de obra. Actividades posteriores al término de la actividad de obra. FACTOR II: Plan Seguridad y Mitigación de Impacto Ambiental. <ol style="list-style-type: none"> Plan de Seguridad, Salud e Higiene en Actividad de obra, Análisis de riesgo Plan de contingencia. Plan de Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental. FACTOR III: Procedimiento Para El Control De Actividad de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de actividad de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, <ol style="list-style-type: none"> Control del precio 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40.00] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

² 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".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Actividad de obras Públicas y Equipo Mecánico
------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	---

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>b) Control del plazo c) Control de calidad d) Control de obligaciones contractuales</p> <p>4. FACTOR IV: Organización y Programación El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente</p> <p>a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. d) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas</p> <p>5. FACTOR V: Conocimiento del Proyecto a) Georreferenciación Ilustrada, Reconocimiento de la Zona de Trabajo 10 tomas ilustradas fotográficas en coordinación con la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Natural o Jurídico en pleno ejercicio de sus derechos civiles ó Jurídica legalmente constituida. • No estar impedido, sancionado, ni inhabilitado para contratar el Estado. • Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores, en Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría A
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con copia simple</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camioneta</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Computadora</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Unidad	Cantidad	Camioneta	Und	01	Computadora	Und	01	Impresora Multifuncional	Und	01
Descripción	Unidad	Cantidad											
Camioneta	Und	01											
Computadora	Und	01											
Impresora Multifuncional	Und	01											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Supervisión</u></p> <p>Ingeniero Civil, Titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Supervisión:</u></p> <p>Con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, de haber desempeñado funciones como: Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en servicios u obras similares; los que se computaran desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,216.33 (Noventa mil doscientos dieciséis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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 Actividades de obra a los siguientes: INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACION Y/O CREACION Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE: CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES O LA COMBINACION DE ESTAS</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p>

¹³ 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”.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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 servicios 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 servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60.00] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,216.33 (Noventa mil doscientos dieciséis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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. <u>Acreditación:</u>	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 300,000.00: [60.00] puntos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁴ .	M \geq S/90,216.33 y < S/300,000.00: [50.00] puntos
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M < S/90,216.33 [40.00] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40.00] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de actividad de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> FACTOR I: Actividades Durante La Supervisión De La Actividad de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Actividades antes del inicio de la actividad de obra. Actividades durante ejecución de la actividad de obra. Actividades durante la recepción de la actividad de obra. Actividades posteriores al término de la actividad de obra. FACTOR II: Plan Seguridad y Mitigación de Impacto Ambiental. <ol style="list-style-type: none"> Plan de Seguridad, Salud e Higiene en Actividad de obra, Análisis de riesgo Plan de contingencia. Plan de Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental. FACTOR III: Procedimiento Para El Control De Actividad de obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de actividad de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, <ol style="list-style-type: none"> Control del precio Control del plazo Control de calidad 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40.00] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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”.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>d) Control de obligaciones contractuales</p> <p>4. FACTOR IV: Organización y Programación</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none">a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidadb) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisiónc) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.d) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas <p>5. FACTOR V: Conocimiento del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none">a) Georreferenciación Ilustrada, Reconocimiento de la Zona de Trabajo 10 tomas ilustradas fotográficas en coordinación con la entidad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

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 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
c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= 0.90
c ₂	= 0.10
Donde: c ₁ + c ₂	= 1.00

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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 **[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

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 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[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.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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 es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION
DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR
HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

]

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°22-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DENOMINADO: "MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DE LA VIA CARROZABLE DESDE EL MERCADO GARCIA ALONSO HASTA CRUCE DE HUANDO (SECTOR HUANDO), DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"

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

]

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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