



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**04-2024-MDY/CS-2**

PRIMERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE  
AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD  
DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS –  
PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO  
DE HUANUCO”. CUI N° 2459373**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE,

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.6.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.6.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

#### 3.6.4. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10)

días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUYAPICHIS  
RUC N° : 20190702988  
Domicilio legal : JR. 19 DE NOVIEMBRE SN- YUYAPICHIS  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : Contrataciones.yuyapichs@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de **SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS – PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI N° 2459373.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 421,870.68 (Cuatrocientos veintiún mil ochocientos setenta con 68/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 421,870.68</b>	S/ 379,683.61	S/ 321,765.77	S/ 464,057.75	S/ 393,269.28
<b>Cuatrocientos veintiún mil ochocientos setenta con 68/100 Soles</b>	Trescientos setenta y nueve mil seiscientos ochenta y tres con 61/100 soles	Trescientos veintiún mil setecientos sesenta y cinco con 77/100 soles	Cuatrocientos sesenta y cuatro mil cincuenta y siete con 75/100 soles	Trescientos noventa y tres mil doscientos sesenta y nueve con 28/100 soles

#### Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISION DE OBRA	240	DIAS CALENDARIOS	1,661.00	S/ 398,640.00
REVISIÓN Y CONFORMIDAD A LA LIQUIDACIÓN DE OBRA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA				S/ 23,230.68

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a esquema mixto, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de Obra	240 días calendario	TARIFAS
Revisión y Conformidad a la Liquidación de Obra	15 días calendarios	SUMA ALZADA

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos cincuenta y cinco (255)** días 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 cancelar el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- FICHA DE HOMOLOGACIÓN, que corresponde al plantel profesional clave para la ejecución de obra en el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada, Concurso Público o Licitación Pública, según corresponda, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, de fecha 06 de octubre de 2020 y publicado en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

#### A. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

**B. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

**2.2.1.2. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- e) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-512-072941

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> : 018-512-000512072941-42

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>9</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento*

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*(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.*

- n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico en la ejecución del contrato
- o) Declaración jurada por cada profesional propuesto, indicando de no estar laborando como inspector, residente o supervisor contratados por la Entidad u otras Entidades que no cuenten con recepción, así como funcionario público (las firmas de cada profesional clave deben ser legalizadas).
- p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- q) Ficha RUC Activo - Habido
- r) Datos del Supervisor de Obra para el registro en el Cuaderno de Obra Digital, indicando los siguientes datos:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – RESIDENTE DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DNI	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

- s) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar visados por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

#### 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Entidad. (Jr. 19 de noviembre S/N – Yuyapichis- Puerto Inca – Huánuco).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LAS VALORIZACIONES DEL CONTRATISTA.

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de La Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Entidad. (Jr. 19 de noviembre S/N – Yuyapichis- Puerto Inca – Huánuco).

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

*Términos de Referencia: SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS- PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2459373*



**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS – PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2459373**

**DICIEMBRE – 2024**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2459373**

### I. GENERALIDADES

#### ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUYAPICHIS
- RUC N° : 20190702988
- Domicilio legal : Av. 19 de noviembre s/n - Yuyapichis - Puerto Inca

#### DOMICILIO LEGAL

- Dirección : Av. 19 de noviembre s/n
- Distrito : Yuyapichis
- Provincia : Puerto Inca
- Departamento : Huánuco



### II. OBJETIVO

El objetivo principal es contratar a una persona Jurídica o Natural para que realice las funciones de Supervisor de obra para la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2459373**

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 31385 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31386 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo 1437 Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022.
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 377-2019-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.

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





#### IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a esquema mixto.

#### V. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA.

##### Ubicación

El Distrito de Yuyapichis tiene su ubicación geopolítica:

Departamento : Huánuco  
Distrito : Yuyapichis  
Provincia : Puerto Inca

##### Macro Localización

MAPA DEL PERU



MAPA DEPARTAMENTAL DE HUANUCO

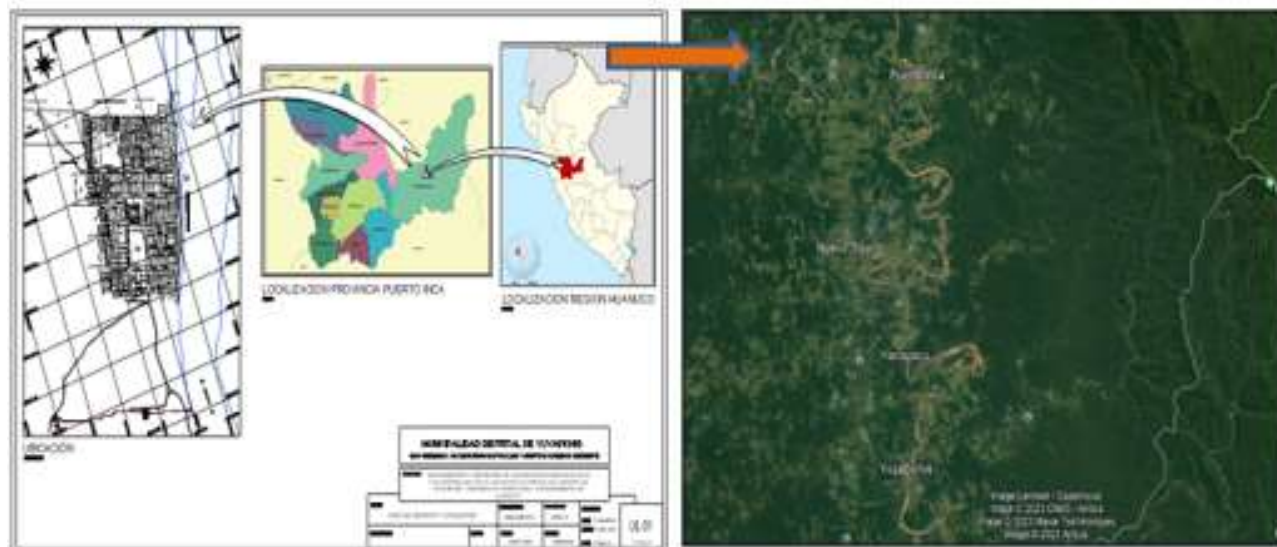




### Micro Localización

#### PROVINCIA DE PUERTO INCA

#### LOCALIZACION DE LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS



Altitud Promedio : 250.00m.s.n.m.

#### Coordenada Geográfica:

Latitud S 9°37'40.89", Longitud: O 74°58'28.53"

Altitud sobre el nivel de mar: 250.00 m.s.n.m.

#### Límites del distrito de Yuyapichis:

Por el norte : Con la ciudad de Puerto Inca.  
 Por el Sur : Con el distrito de Constitución.  
 Por el Oeste : Con la localidad de Codo del Pozuzo.  
 Por el Este : Con la Cordillera del Sira.







Las calles a intervenir se encuentran ubicado adyacente al casco urbano inicial, que comprende los jirones de: Jr. Andrés A. Cáceres, Jr. Sucre, Av. Manuel Díaz Santillán, Jr. Francisco Bolognesi, Jr. Miguel Grau, Av. Paseo de la Republica, Jr. Leoncio Prado y el Jr. 19 de Noviembre.



## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 255 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Ejecución de Obra	240 días calendario
Revisión y Conformidad a la Liquidación de Obra presentada por el contratista de la ejecución de obra	15 días calendario
<b>PLAZO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN</b>	<b>255 DÍAS CALENDARIO</b>

El plazo para la Revisión y Conformidad a la Liquidación de Obra presentada por el contratista de la ejecución de obra, inicia desde que la entidad deriva y notifica la liquidación de obra al consultor de obra. Siendo el plazo máximo de 15 D.C.



## **VII. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO**

El monto del servicio de consultoría es de **S/ 421,870.68 (Cuatrocientos Veintiún Mil Ochocientos Setenta con 68/100 soles)**, incluye todos los impuestos **de acuerdo a ley**, el pago se hará efectivo previo informe de labores, de acuerdo al siguiente detalle:

- 10% a la prestación del informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra conforme a lo establecido en el Art. N° 177 del RLCE, previa conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- 75% en forma mensual, según avance valorizado de obra, previa presentación del Informe Mensual debidamente firmado por el Supervisor de Obra conforme a lo establecido en el Art. N° 171 del RLCE y conformidad del Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- 15% del costo de supervisión por el informe de revisión y conformidad de la liquidación técnica financiera de la obra presentada por el contratista.



Se precisa que, para que proceda el pago, el consultor deberá presentar los informes mensuales de la prestación del servicio debidamente suscritos por el Jefe de Supervisión, además de toda la documentación sustentadora, debiendo ser presentada en 02 originales + 02 copias + 01 versión digital del informe mensual escaneado con todas las firmas + 01 versión digital con los archivos en formatos nativos.

Los pagos se hacen 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.

## **VIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La supervisión estará afectada a la meta de la obra: **MEJORAMIENTO DE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2459373**

Los gastos que irrogue el presente servicio serán con cargo al Presupuesto del Año Fiscal 2024 con RECURSOS ORDINARIOS.

## **IX. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría implica la prestación de los servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia arte y/o actividad de manera que quien lo provea o preste el servicio sea experto, tenga conocimiento y habilidades muy específicos, generalmente son actividades intensas en desarrollo intelectual siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría

De ello se desprende que las actividades a desarrollar son netamente de convivencia permanente en obra para todos los especialistas ofertados, siendo obligatorio el estricto control, técnico, económico y del cronograma de ejecución, debiendo informar oportunamente a la entidad.

### **CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y ACCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN POR EL CONTRATISTA.**

El sistema de contratación es de ESQUEMA MIXTO, al presentar sus propuestas durante el proceso de selección será conforme a los términos de referencia y demás información prevista en el expediente técnico, por el monto o precio ofertado en su oferta económica. Por lo que los participantes del procedimiento de selección, deberán visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y áreas donde se ejecutará el proyecto y efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, verificaciones y análisis que estimen pertinentes y documentos del





presente requerimiento, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutara el proyecto, los accesos, condiciones en general, del transporte del persona y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, materiales y en general todas las condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución del proyecto. Identificar las dificultades. Contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos. El postor presentará en su oferta una declaración jurada del cumplimiento de todas las normativas de medio ambiente en la obra. Panel fotográfico. También deberá adjuntar acta de visita e inspección en la presentación de ofertas que lo constate, la misma que deberá estar certificada por el Notario, y/o Juez de Paz del Distrito Yuyapichis, y/o Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Yuyapichis.

La presentación de la propuesta implica la tacita aceptación del postor y su responsabilidad exclusiva de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución del proyecto en la forma técnicamente correcta, según el expediente técnico.

El consultor deberá efectuar un análisis detallado de la programación de ejecución del proyecto y consecuentemente del equipo que será necesario para cumplir con el expediente técnico, teniendo en consideración las características de orden climático y de cualquier otra índole. A la vez que el postor presentará en su oferta una declaración jurada del cumplimiento de todas las normativas de seguridad y salud en la obra, haciéndose responsable de cualquier eventualidad ocurrida en la ejecución

#### **IX.1. ACTIVIDADES**

Dentro de las actividades a desarrollar por el supervisor de la obra son las siguientes.

- a). Control Técnico de la Obra.
- b). Control Económico de la Obra.
- c). Control del Plazo de Ejecución de la Obra.

#### **IX.2. METODOLOGIA**

El control de la Obra se hará permanentemente (Diario, Semanal, Quincenal y Mensual), a través de los siguientes instrumentos de Gestión:

- Cuaderno de Obra, Anotaciones y resolución de consultas
- Informes Mensuales, ocurrencias y avances del mes, tanto Técnicas y Financieras.

#### **IX.3. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR SUPERVISOR DE OBRA**

##### **PERFIL DEL POSTOR**



- Persona Natural y/o Jurídica con dedicación a la consultoría de Supervisión de obras públicas y/o privadas;
- Registro Nacional de Proveedores - Consultoría en obras de saneamiento y afines- Categoría B o Superior. y/o Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines Categoría B o Superior
- Registro Único de Contribuyentes - Activo - Habido.
- Estar habilitado para contratar con el Estado.

##### **En caso de Consorcios**

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.



## EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará como servicios de consultoría de obra similar a: Supervisión de obra y/o Supervisión de ejecución de IOARR, a nivel de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Renovación y/o combinación de estos en: Sistema de Agua Potable y alcantarillado, y/o Servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, y/o letrinas biodigestores, y/o disposición sanitaria de excretas, y/o conexiones domiciliarias y/o combinación de estos.

## PLANTEL PROFESIONAL

### CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO;

#### Requisitos:

- 02 equipos de Cómputo (Laptop)
- 01 impresora multifuncional
- 01 equipo topográfico

## PLANTEL PROFESIONAL

### A. PERSONAL CLAVE

#### A.1. SUPERVISOR DE OBRA

##### Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, con veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Residente de Obra o Inspector o Supervisor o jefe de Supervisión o asistente de residente o asistente de supervisor o responsable técnico o ingeniero asistente de obra, en obras similares. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.

#### A.2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

##### Ingeniero civil o industrial o agro industrial o Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado

- Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Seguridad en Obra y Medio Ambiente y/o Seguridad, y/o Salud y Medio Ambiente, SSOMA, y/o Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, y/o Salud Ocupacional y Medio Ambiente. En ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

#### A.3. ESPECIALISTA AMBIENTAL

##### Ingeniero civil o industrial o agro industrial o Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado

- Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Especialista ambiental en ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.





#### **A.4. ESPECIALISTA EN CALIDAD**

**Ingeniero civil o industrial o agro industrial o Ingeniero ambiental, colegiado y habilitado**

- Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Calidad y/o Calidad de Obra y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad.  
En ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

#### **A.5. ESPECIALISTA EN ELECTROMECAÁNICA**

**Ingeniero mecánico o Ingeniero electromecánico, colegiado y habilitado**

- Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Mecánico y/o electromecánico y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas.

### **IX.4. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

El Contratista consultor Supervisor de obra, debe entregar lo siguiente:

- Informes Mensuales de Obra
- Informes, Relacionados a las Ampliaciones de Plazo, Adicionales, Deductivos y Otros.

#### **PLANILLA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PAGO DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

- Informe detallado mensual del supervisor de obra
- Memoria descriptiva valorizada
- Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados
- Resumen de la valorización/valorización mensual
- Cronograma de avance de obra: expediente técnico vs ejecución de obra
- Control financiero de obra (curva s)
- Comentarios y sugerencias a la obra
- Panel fotográfico (mínimo 8 fotografías)
- Copia del cuaderno de obras
- Copia del contrato de la supervisión de obra
- Recibo por honorarios rellenado o factura
- Retención de 4TA categoría del ser el caso
- Copia del DNI del representante legal de la empresa supervisora de la obra
- Copia de la vigencia del poder
- RNP vigente de la empresa o grupo de empresas de ser consorcio
- Certificado de habilidad original vigente del supervisor de obra
- Copia del informe o carta de recepción de la última valorización del contratista.

Los pagos de supervisor serán presentados 2 originales y 2 copias de fólderes manila A4, con separadores de color para cada requisito, pestañas para fácil ubicación de los documentos y foliados de acuerdo al índice a entregar.

### **X. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CONSULTOR SUPERVISOR DE OBRA**

- X.1.** Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- X.2.** El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad; plan de desvío vial y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de la obra y lo indicado en el contrato.
- X.3.** Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra, exigiendo al residente de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- X.4.** Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la ENTIDAD de la elaboración y presentación oportuna de los expedientes y presupuestos adicionales o deductivos, que se originen.





- X.5. En caso que la ENTIDAD tenga la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior; estos serán a cargo del SUPERVISOR, descontándole de sus honorarios.
- X.6. El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- X.7. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de cinco (3) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- X.8. En el caso del CONSORCIO, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- X.9. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a la ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertenecientes de su caso.
- X.10. El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al residente de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales; ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de la obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que haya autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- X.11. El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la obra realizando las pruebas de control requeridas y necesarias, los cuales se encuentran incluidos en su costo ofertado.
- X.12. En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa autorización del SUPERVISOR y la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá aprobar en primera instancia el correspondiente expediente técnico presentado por el residente de obra incluyendo planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la entidad oportunamente para su aprobación, conforme a la normativa vigente.

## **XI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA OBRA.**

### **XI.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollara durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### **XI.1.1. Actividades previas y durante la ejecución de la obra:**

- a) Verificar que el expediente técnico, este compatible con todos sus componentes.
- b) Durante los primeros cinco (05) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de la obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños del proyecto.
- c) Promover, coordinar y supervisar la elaboración oportuna de requerimientos de materiales y/o equipos hasta su entrega, colocación y puesta en funcionamiento. Será responsable de la calidad a su satisfacción.
- d) Definir con el residente, las marcas y tipos de materiales a usar, controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas así como de los dispositivos de control de tránsito, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- e) Inspección y control de las instalaciones, equipos de construcción y personal del residente.
- f) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente.
- g) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- h) Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- i) Control estricto de la programación y avance de la obra.
- j) Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente y la Sub Gerencia de Supervisión de Obras.
- k) Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.





- l) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- m) Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas según presupuesto contratado, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS)
- n) Deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la residencia con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- o) Preparación de informes de avance mensuales, adjuntando fotos digitalizadas (mínimo tres y una panorámica) y escaneado de las hojas de cuaderno de obra)
- p) Remisión de los informes especiales a la oficina de la Sub Gerencia de Supervisión de Obras cuando esta lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la Republica en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- r) Asesorar a la oficina de la Sub Gerencia de Supervisión de Obras en controversias con el residente y/o terceros.
- s) Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos e la normatividad vigente de los reclamos y/o planteamientos del residente que excedan su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- t) En caso de existir adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel de perfil y expediente técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y la Gerencia de Desarrollo Urbano, territorial y Medio Ambiente, con la finalidad de emitir informe final correspondiente al adicional de obra.
- u) El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y contendrá:

- Informe detallado mensual del residente de obra
- Ficha técnica de la obra
- Memoria descriptiva valorizada
- Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados
- Resumen de la valorización / valorización mensual
- Cronograma de avance de obra: expediente técnico vs ejecución de obra
- Control financiero de obra (curva s)
- Comentarios y sugerencia de la obra
- Panel fotográfico (mínimo 8 obras)
- Copia fedateada del cuaderno de obra
- Original o copia fedateada de los resultados de pruebas de control de calidad firmados por una entidad certificada
- Certificación de calidad de materiales
- Declaración jurada del contratista de no adeudar al personal obrero y profesional en sus honorarios
- Copia del contrato de ejecución de obra
- Copia de la carta de la buena pro
- RNP vigente de la empresa o grupo de empresas de ser consorcio
- Factura original relleno y con cuenta de detracción
- Certificado de habilidad original vigente del residente de obra (para todos los ejemplares)
- Copia de la vigencia poder del representante Legal.
- Copia del DNI del representante Legal de la Empresa ejecutora de obra.
- Copia de la Resolución de Alcaldía que aprueba el adicional y/o deductivo y/o ampliación de Plazo y/o adenda (de ser el caso).
- Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento y adelantos de ser el caso.
- Copia de la declaración jurada de la retención del 10% del monto del contrato principal y de los adicionales (de ser el caso), adjuntar además su acreditación en el registro Nacional de Micro y Pequeña empresa (REMYPE).





- Copia de la constancia de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para todo el personal obrero y logístico del contratista.
- Copia de Bauchers de pago a CONAFOVICER, SENCICO, ESSALUD.
- Constancia de Pago del Personal con Baucher en planilla Electrónica.

#### **XI.2. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA.**

- a) Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas; protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el residente y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades; autorizando su continuación cuando el residente haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- b) Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavación, trabajos en altura, trabajos de perforación, amarres de mallas electro soldadas; y demás que sean necesarios; con el objetivo de proteger la vida del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- c) Control de seguridad a la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.

#### **XI.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

- a) Antes de la recepción de obra, el residente de obra deberá haber presentado al SUPERVISOR los planos Post Construcción (los que reflejan fielmente el estado final de construcción de la obra), metrados finales y memoria descriptiva valorizada, para su revisión. El SUPERVISOR REVISARA y dará conformidad a dichos documentos los que presentaran a la comisión de recepción durante la etapa de RECEPCIÓN DE OBRA.
- b) El SUPERVISOR dentro de los cinco (05) días de la solicitud del residente para la Recepción de obra, dará cuenta de este pedido a la Gerencia de desarrollo Urbano, territorial y Medio Ambiente, con su opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto.
- c) Al término de la obra, inspeccionara minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- d) Participar en los actos de recepción de obra, y asesorar ejecutando las mediciones y pruebas convenientes; tomando nota de las observaciones de la comisión a fin de exigir de inmediata subsanación por parte del residente. El comité de recepción junto con el residente, verificara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuara las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de obra terminada.
- e) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de la recepción y el residente.
- f) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción final de la obra; teniéndose por concluida en la fecha indicada por el residente en el cuaderno de obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- g) El supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, subsanadas las observaciones; el residente solicitará la recepción final de la obra. El comité de recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el acta.



#### **XII. PRESENTACION DE CALCULOS DE REAJUSTE DE LA OBRA Y COSTO TOTAL**

El supervisor deberá presenta el cálculo del costo total de la obra en un plazo máximo de 60 días a partir de la recepción de la obra de acuerdo al RLCE





### **XIII. DE LA PRESENTACION TECNICA FINANCIERA DE SUPERVISION DE OBRA:**

#### **DOCUMENTACION TECNICA:**

- 1) Informe del Supervisor de obra, detallando los trabajos realizados, adicionales, deductivos saldos por reajuste, saldos por adicionales, saldo por valorizaciones de obra.
- 2) Copia del Informe de pruebas de control de calidad.
- 3) Informe de Valorización y pago mensual al supervisor.
- 4) Ficha de identificación del contrato realizado estipulando fechas y montos contractuales.
- 5) Liquidación Final de cuentas de consultoría incluyendo resumen de saldos, realizado por el supervisor de obra.
- 6) Informe Final de Cálculo de reintegro de la obra adjuntando su respectivo cuadro, realizado por el supervisor de obra.
- 7) Cálculo final del coeficiente de reajuste K, de la obra, adjuntado los índices, realizado por el supervisor de obra.
- 8) Cálculo final de la multa por atraso en la entrega de obra.
- 9) Cálculo de multa por otras penalidades.
- 10) Copia de compatibilidad.

#### **DOCUMENTACION FINANCIERA:**

- 11) Informe del estado económico y financiero de la consultoría de supervisión de obra.
- 12) Resumen de pagos efectuados a la supervisión de obra.
- 13) Copias fedateadas de comprobante de pago emitidas por la entidad (factura, recibo de honorario, informe de conformidad de pago de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

#### **Anexos:**

- Copia fedateada del contrato de consultoría de Supervisión de obra.
- Copia simple de las bases integradas del proceso (mayores a las 8 UIT).
- Copia Simple de carta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo de ser el caso.



### **XIV. ADELANTOS**

No se otorgará ninguna clase de adelanto.

### **XV. GARANTIAS**

La garantía de fiel cumplimiento de parte del supervisor está sujeto a retención del 10% del monto de contrato prorrateado en la primera mitad de los pagos de valorizaciones el cumplimiento del Artículo N° 128 del RLCE dicho monto será retenido por la entidad, hasta el cumplimiento de las obligaciones totales como supervisor de obra como son recepción de obra, evolución de liquidación final de contrato de obra prestación de liquidación de contrato de consultoría de obra.

### **XVI. PENALIDADES Y MULTAS**

Se aplicará de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<b>TITULO III</b>	<b>: EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>
<b>Artículo 165</b>	<b>: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</b>

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Profesional una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.



La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- F tendrá los siguientes valores:
  - a) Para plazos menores o iguales a Sesenta (60) días:
    - ✓ Para bienes, servicios y ejecución de obras: **F = 0.40**
  - b) Para plazos mayores a Sesenta (60) días:
    - ✓ Para bienes y servicios: **F = 0.25.**
    - ✓ Para obras: **F = 0.15.**
- Tanto el Monto Contratado como el plazo en días se refieren, según corresponda, al contrato.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Concordancia: LCE: Artículo 48°.

En caso de retrasos injustificados en la ejecución de la prestación objeto del contrato la SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION, aplicara a la SUPERVISION las penalidades contempladas en el Art. 133°, 134°, 135°, 136°, y Art. 137° del reglamento.

#### OTRAS PENALIDADES

Además, se aplicará las siguientes penalidades adicionales por incumplimiento de funciones de conformidad el Art. 133° y 134° del reglamento, según detalle siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	ACREDITADO
1	PERSONAL OFERTADO En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La penalidad se aplica por cada día de ausencia del personal de obra.	50% de 1 U.I.T.	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
1	PERSONAL OFERTADO En caso que el supervisor incurriera en ausencia injustificada (no comunica a la Entidad), una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo contractual de obra. La penalidad se aplica por cada día de ausencia no justificada.	10% de 1 U.I.T.	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



	No acreditar al inicio de ejecución de la obra, con informe a la Entidad, la vigencia del seguro contra todo riesgo del personal ofertado de consultoría. La multa es por cada vez.	0.5% del contrato, por ocurrencia	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
2	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA, CON ERRORES Y/O TARDIA</b> Cuando el SUPERVISOR entregue documentación incompleta y/o con errores a la exigida, o de manera tardía a lo indicado en las bases, contrato y ley de contratistas y su reglamento, perjudicando el trámite normal de los mismos (informes de revisión y compatibilidad del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, presupuesto adicionales, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación PERTCPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizada actualizado y la programación PERTCPM correspondiente, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
3	<b>NO ENTREGA INFORMACION</b> Cuando el SUPERVISOR omita realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de las mismas (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, presupuestos adicionales, calendario del avance acelerado de obra valorizada y la programación PERT- CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizada actualizada y la programación PERT-CPM correspondiente, etc.), la multa será por cada omisión, pudiendo además la ENTIDAD resolver el contrato.	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
4	<b>AUSENCIA PERSONAL EN OBRA</b> , cuando el personal técnico o profesional mínimo ofertado por el consultor de supervisión, no se encuentre en obra según el plazo ofertado, la multa diaria será:	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
5	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b> , cuando el supervisor de la obra no se encuentre permanente en la obra, la multa diaria será:	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
6	<b>ABSOLUCION DE CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA</b> Cuando el SUPERVISOR no cumpla con absolver o elevar a la ENTIDAD, dentro del plazo indicado en la ley de constataciones y su reglamento. La multa será por cada día incumplido	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
7	<b>PENALIDADES AL CONTRATISTA</b> , cuando el consultor de supervisión no sancione incumplimientos del contratista que estén formados (la falta de cartel de obra, seguridad de obra) dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, contrato de obra y términos de referencia del contratista. La multa por día de atraso será:	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural







8	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: cuando el consultor de supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será:	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
9	ENTREGA DE INFORMES MENSUALES INCOMPLETA, cuando el consultor de supervisión entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos y otros) la multa por cada tramite documentario será:	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
10	ENSAYOS, PROTOCOLOS Y PRUEBAS cuando el SUPERVISOR no realice los ensayos, protocolos y pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados por la contratista. La multa es por cada incumplimiento mensual.	1.0% del contrato, por cada ensayo no presentado y/o no solicitado oportunamente	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
11	VALORIZACIONES Y METRADOS cuando el SUPERVISOR, apruebe metrados de partidas no ejecutadas o proyectadas en la valorización presentada. La multa es por cada partida involucrada.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
12	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL, cuando el consultor de supervisión no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de obra y/o ampliaciones de plazo contractual, en plazo de 5 días calendarios, posteriores a la fecha de presentación del contratista; en el caso que el contratista no cumpla con entregarlo en la fecha correspondiente. La multa diaria será.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
13	PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA Cuando el SUPERVISOR, apruebe prestaciones adicionales de obra, sin la autorización de la ENTIDAD. La multa es por cada día de ejecución de dicha prestación no autorizada.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
14	INFORMAR HECHOS FALSOS Cuando el SUPERVISOR informe sobre las pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del contratista metrado, etc. Dando cuenta de hechos falsos que perjudiquen a la entidad. La multa es por cada hecho falso informado.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
15	NO INFORMAR HECHOS RELEVANTES cuando el SUPERVISOR no informe a la entidad sobre hechos relevantes de la obra que afectan la calidad y/o avance de la misma, es perjuicio de la entidad. La multa será por cada hecho que no informe.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
16	No tener al día el cuaderno de obra físico y/o digital.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
17	Rellenar el cuaderno de obra fuera del lugar de ejecución y/o desactivar la ubicación en el cuaderno de obra digital	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura,



			Desarrollo Urbano y Rural
	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción de Obra, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de conformidad, Asiento de Cuaderno de Obra del Residente y Supervisor, plano general de replanteo visado por el supervisor. El incumplimiento en la prestación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsables por los perjuicios ocasionados a la Entidad. La penalidad se aplica por trámite incompleto.	1% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
	No aplicar la tabla de penalidades establecidas para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. La penalidad se aplica por ocurrencia.	0.5% del contrato	Previo Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Estas penalidades adicionales serán previo informe sustentatorio del área usuaria en conformidad a la vista de monitoreo a las instalaciones de la obra y levantamiento de acta correspondiente, indicado dichas observaciones en el caso de ausencia y en el caso de retrasos y presentación de fallas se adjuntará copia de ingreso de documento

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

Estos dos 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 PUBLICA puede resolver el contrato por incumplimiento.

## XVII. NOTIFICACION

El consultor deberá habilitar una oficina en el lugar de obra para las notificaciones correspondientes, asimismo deberá brindar un correo electrónico autorizado para las notificaciones electrónicas.

## XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A.- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1.- CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### FORMACIÓN ACADÉMICA;

##### Requisitos:

JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AGRO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AGRO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL



ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AGRO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL
ESPECIALISTA ELECTROMECANICO	INGENIERO MECÁNICO O INGENIERO ELECTROMECANICO

**Acreditación:**

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**A.2.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	Ingeniero Civil, o sanitario, titulado, colegiado y habilitado, con veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Residente de Obra o Inspector o Supervisor o jefe de Supervisión o asistente de residente o asistente de supervisor o responsable técnico o ingeniero asistente de obra, en obras similares. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Seguridad en Obra y Medio Ambiente y/o Seguridad, y/o Salud y Medio Ambiente, SSOMA, y/o Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, y/o Salud Ocupacional y Medio Ambiente. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Especialista ambiental en ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Calidad y/o Calidad de Obra y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.







#### ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO

Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Mecánico y/o electromecánico y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.

#### Acreditación:

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

#### Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

### B.- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1.- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO;

##### Requisitos:

- 02 equipos de Cómputo (Laptop)
- 01 impresora multifuncional
- 01 equipo topográfico

##### Acreditación:

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

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considerará como servicios de consultoría de obra similar a:** Supervisión de obra y/o Supervisión de ejecución de IOARR, a nivel de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Renovación y/o combinación de estos en: Sistema de Agua Potable y alcantarillado, y/o Servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, y/o letrinas biodigestores, y/o disposición sanitaria de excretas, y/o conexiones domiciliarias y/o combinación de estos.

##### Acreditación:

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



**Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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







Términos de Referencia: SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2439373



## ANEXO – A (ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA)

### ANEXO N° 02 - DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO				
PPTO. BASE	S/.	7,670,376.07			
GASTOS SUPERV.	S/.	-	(0.0000%)		
PLAZO DE EJECUCION	#¿NOMBRE?	8 MESES		FECHA	Noviembre - 2024

#### I.- GASTOS DE SUPERVISION

##### 01) GASTOS DE SUPERVISION FIJOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT/ MES	UNIDAD	COSTO UNITARIO	PARCIAL
01.01	<b>GASTOS POR LICITACIÓN</b>				
	- Compra de Bases y Gastos Notariales	1	GLB		0.00
	- Visitas a la zona de ejecución de la Obra	1	GLB		0.00
	- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores	1	GLB		0.00
	- Carta Fianza por fiel cumplimiento	1	GLB		0.00
	- Carta Fianza por adelantos	1	GLB		0.00
	- Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)	1	GLB		0.00
	- Elaboración de la Propuesta	1	GLB		0.00
01.02	<b>GASTOS DE SUPERVISION LIQUIDACION DE OBRA</b>				
	- Supervisor de Obra (será el encargado de la liquidacion)	1	GLB		0.00
	- Gastos de liquidación de Obra	1	GLB		0.00
	- Gastos de Oficina	1	GLB		0.00
	- Movilidad	1	GLB		0.00
<b>TOTAL GASTOS FIJOS</b>					S/. -

##### 02) GASTOS DE SUPERVISION VARIABLES

ITEM	DESCRIPCION	% INCIDENCIA	CANT	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO	PARCIAL
02.01	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN OBRA					
	Sueldos y beneficios					
	- Supervisor de Obra	- Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	100%	1	8.00	0.00
	- Especialista Seguridad	- Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	100%	1	8.00	0.00
	- Especialista Ambiental	- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales Y Energia Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecanica de Fluidos	50%	1	8.00	0.00
	- Especialista de Calidad	- Ingeniero Civil	50%	1	8.00	0.00
	- Especialista en Electromecánica	- ingeniero electromecanico o ingeniero mecanico electricista o ingeniero electricista o ingeniero mecanico electrico.	50%	1	8.00	0.00
02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL					
	- Botas de seguridad		2	5		0.00
	- Casco		2	5		0.00
	- Chalecos con logo PNSR		2	5		0.00
	- Guantes de Cuero		2	5		0.00
	- Lentes de Seguridad		2	5		0.00
	- Protector de Oidos		2	5		0.00
	- Respiradores		2	5		0.00
	- Zapato Punta de Acero		2	5		0.00
02.03	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OFICINA PRINCIPAL					
	Material de oficina					
	- Alquiler de Oficina		8	MES		0.00
	- Gastos de Oficina		8	UND.		0.00
	- Alquiler de Laptop		8	MES		0.00
	- Mueble y Silla P/Oficina		1	GLB		0.00
	Hospedaje					
	- Alquiler de Vivienda Personal Prof.		8	MES		0.00
02.04	IMPLEMENTACION DE LIMPIEZA PARA OFICINA					
	- Jabon Liquido x 1Lt		20	UND		0.00
	- Papel Toalla		40	UND		0.00
	- Tacho para residuos		3	UND		0.00
	- Bolsas Plasticas Rojas, 220 litros caja de 50 und		9	caja		0.00
	- Escobas		5	UND		0.00
	- Recogedor		5	UND		0.00
	- Trapeador		5	UND		0.00
	- Lejía en Liquido x 1Lt		20	UND		0.00
	TOTAL GASTOS VARIABLES					S/

#### III.- GASTOS DE SUPERVISION TOTAL

TOTAL GASTOS FIJOS	S/.	-
TOTAL GASTOS VARIABLES	S/.	-
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION	S/.	-
UTILIDAD	5.00%	-
SUB TOTAL DE SUPERVISION	S/.	-
IGV	18.00%	-
<b>GASTO DE SUPERVISION</b>	<b>S/.</b>	<b>-</b>
GASTO DE SUPERVISION	S/.	-
TOTAL DE PPTO BASE	S/.	7,670,376.07
% DE GASTOS DE SUPERVISION		0.0000%

### 3.1.26 PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia y anexos.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<u>Requisitos:</u>																				
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Seguridad</td><td>Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Calidad</td><td>Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Electromecánica</td><td>Ingeniero Mecánico o Ing. Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado</td></tr></table>			N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	2	Especialista en Seguridad	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	3	Especialista Ambiental	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	4	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	5	Especialista en Electromecánica	Ingeniero Mecánico o Ing. Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																			
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado																			
2	Especialista en Seguridad	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado																			
3	Especialista Ambiental	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado																			
4	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o Ing. Industrial o Ing. Agroindustrial o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado																			
5	Especialista en Electromecánica	Ingeniero Mecánico o Ing. Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado																			
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																				
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>																				
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				

Requisitos:

1. **SUPERVISOR DE OBRA:** Con veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Residente de Obra o Inspector o Supervisor o jefe de Supervisión o asistente de residente o asistente de supervisor o responsable técnico o ingeniero asistente de obra, en obras similares. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción, o certificados trabajo o constancias de trabajo, que se computa desde la colegiatura.
2. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:** Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Seguridad en Obra y Medio Ambiente y/o Seguridad, y/o Salud y Medio Ambiente, SSOMA, y/o Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, y/o Salud Ocupacional y Medio Ambiente. En ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
3. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Especialista ambiental en ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
4. **ESPECIALISTA EN CALIDAD:** Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Calidad y/o Calidad de Obra y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad.
5. **ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO:** Con experiencia mínima de doce (12) meses, en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en: Mecánico y/o electromecánico y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas.

**Se considerará como servicios de consultoría de obra similar a: Supervisión de obra y/o Supervisión de ejecución de IOARR, a nivel de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Renovación y/o combinación de estos en: Sistema de Agua Potable y alcantarillado, y/o Servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, y/o letrinas biodigestores, y/o disposición sanitaria de excretas, y/o conexiones domiciliarias y/o combinación de estos.**

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
	1	Equipos de Cómputo (Laptop)	2
	2	Impresora multifuncional	1
	3	Equipo topográfico	1
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una <b>(1)</b> vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se considerará como servicios de consultoría de obra similar a: Supervisión de obra y/o Supervisión de ejecución de IOARR, a nivel de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Renovación y/o combinación de estos en: Sistema de Agua Potable y alcantarillado, y/o Servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, y/o letrinas biodigestores, y/o disposición sanitaria de excretas, y/o conexiones domiciliarias y/o combinación de estos.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>. <b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <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> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1697 1372 1827" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> </ul> </div>
--	---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)  
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

*objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.2 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.2 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componente 01:</b> Procedimiento de trabajo de Supervisión de obra. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b> Descripción de la ficha técnica del proyecto, como nombre, plazo de ejecución, ubicación del servicio.</li> <li>✓ <b>ACTIVIDADES:</b> Plantear las actividades previas, durante, a la recepción y liquidación de la supervisión.</li> <li>✓ <b>CONTROL:</b> Sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>✓ <b>MEDIOS DE VERIFICACION:</b> Para verificar los logros de la obra, deberá describir los documentos a presentar durante el servicio.</li> <li>✓ <b>CALIDAD:</b> Describir las normas que apliquen durante la supervisión y describir los criterios de la calidad del servicio.</li> <li>✓ <b>SEGURIDAD Y SALUD:</b> normas aplicables durante el servicio, control de medidas de seguridad e higiene, protección de propiedades e instalación de terceros, salud ocupacional, manejo de desperdicios, medidas preventivas colectivas y</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>protección personal. Formatos de control de seguridad y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>ANÁLISIS DE RIESGO:</b> Normas aplicables durante el servicio, plan de control de gestión de riesgos, mapa de riesgos</li> <li>✓ <b>ANEXOS:</b> panel fotográfico del lugar donde se realizará el servicio, etc.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componente 02:</b> Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y programa de recursos que participaran en la Consultoría de Obra.</li> <li>• <b>Componente 03:</b> Secuencialidad de las actividades del servicio el cual deberá realizar a través de la programación GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01. La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. <b>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA.</b> La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS – PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI N° 2459373** que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUYAPICHIS, 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° .....** para la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS – PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI N° 2459373.**, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE YUYAPICHIS DEL DISTRITO DE YUYAPICHIS – PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI N° 2459373.**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **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 la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b><i>Otras penalidades</i></b>			
<b><i>N°</i></b>	<b><i>Supuestos de aplicación de penalidad</i></b>	<b><i>Forma de cálculo</i></b>	<b><i>Procedimiento</i></b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla 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 de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo



<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
			Urbano y Rural
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
4	<p>Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad.</p> <p>De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.</p>	Equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
5	En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sera aplicable una penalidad según corresponda.	<p>Se aplicará 0.5 UIT, por cada valorización.</p> <p>De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 01 UIT.</p>	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto	Se aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura,

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Desarrollo Urbano y Rural
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
9	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT, por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
10	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 01 UIT, por cada consulta tramitada.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
12	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT por presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
13	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de: las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, liquidación de obra y de supervisión, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



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

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** ....., 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 Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>22</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>23</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>24</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Revisión y conformidad a la Liquidación de obra</i>				

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

<sup>22</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>23</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ..... (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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